

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos exigidos, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador e Informe de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, procederá a nombrar funcionarios/as de carrera, los/as cuales deberán tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma establecida en el R.D. 707/79 de 5 abril.

2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Undécima. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradiga, serán de aplicación la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía de 11 de diciembre de 2001 (Ley 13/2001), Decreto de la Junta de Andalucía de 24 noviembre de 1992, Orden de 14 noviembre de 2000 de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía y Orden de 14 de febrero de 2002 por la que se modifica parcialmente la de 14 de noviembre de 2000, la Ley 7/85 de 2 abril, R.D. 781/86 de 18 abril, Ley 30/84 de 2 agosto, el R.D. 364/95 de 10 marzo por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables en la materia.

ANEXO I

T E M A S

1. La Constitución Española de 1978: 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 Refrendo. 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 del Estado, Autónoma, Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. 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 Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado 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, clases y principios generales.
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. Competencia de los Entes Locales: Materias en que puede 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 las Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los Funcionarios Públicos Locales.

16. Las actividades de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. 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.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 20 de agosto de 2003.- El Alcalde, Jesús Manuel Estrella Martínez.

MODELO DE INSTANCIA

D./D.ª con DNI domiciliado/a en la C/....., núm. de (), Tfno: ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén), comparece y dice:

Que enterado/a del anuncio de convocatoria para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, denominada Policía Local, publicado en el Boletín Oficial del Estado de fecha

Manifiesto reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, así como conocer las bases y me comprometo a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, a la toma de posesión, si resulto seleccionado/a.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Policía Local, mediante el sistema de oposición libre.

Andújar adede

ANUNCIO de bases.

El Sr Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Hace saber: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 10 de julio de 2003, se aprobó las bases de selección de 15 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, reservada a personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES PARA LA SELECCION DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral fijo mediante el sistema de concurso de méritos,

de 15 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2003, al amparo del Título IV «sobre medidas encaminadas a favorecer la estabilidad en el empleo público» del Acuerdo de Consejo de Ministros por el que se aprueba el Acuerdo Administración-Sindicatos para el período 2003-2004 para la modernización y mejora de la Administración Pública, así como de conformidad con lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 50/98 de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, con las características siguientes:

Grupo: E/14.

Denominación del puesto: Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Núm. de plazas: 15.

OEP: 2003.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en su actual redacción dada por Ley 55/99 de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como que conocen los criterios de selección.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.
- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 6,00 euros, serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apdo. b) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y el art. 20 del R.D. 364/95 de 10 de marzo. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección consistirá en valorar, en consonancia con las características adecuadas de las plazas a cubrir, los méritos en cuanto a experiencia laboral y formación relacionada con estas plazas, rigiéndose por el siguiente baremo de méritos:

1. Experiencia profesional.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local, en puesto igual o similar al que se opta acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 1,2 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio en otras Administraciones Públicas, en puesto igual o similar al que se opta acreditado mediante contratos de carácter laboral o nóminas u otro documento de igual o similar fehaciencia: 0,6 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 90 puntos.

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Cursos de Formación o perfeccionamiento.

Por la participación de cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 10 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 hasta 24 horas: 1 punto.
- Cursos de 25 hasta 49 horas: 3 puntos.
- Cursos de 50 hasta 99 horas: 5 puntos.
- Cursos de más de 99 horas: 10 puntos.

Los aspirantes contarán con un plazo de 5 días hábiles, desde la fecha de publicación de la puntuación, para presentar las reclamaciones.

3. Entrevista.

En caso de empates, que supongan la aprobación de más aspirantes que plazas convocadas a cubrir, se procederá por parte del Tribunal a la celebración de una entrevista personal a los/las candidatos/as que se encuentren en esta situación. Esta entrevista se realizará tratando sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, y se puntuará de 0 a 10 puntos.

Para acceder a esta entrevista, será necesario contar con un mínimo de 60 puntos.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. Composición.

El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes:

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

Secretario: El de la Corporación o empleado público/a en quien delegue con voz y voto.

Vocales:

- Un/a empleado/a público jefe del servicio correspondiente con nivel de titulación igual o superior a la exigida en la presente convocatoria.

- Un/a empleado/a público de la Corporación designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida en la presente convocatoria.

- Un/a empleado/a público, designado/a por el Alcalde a propuesta del Comité de Empresa con nivel de titulación igual o superior a la exigida en la presente convocatoria.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Podrán asistir a la realización de las pruebas un/a representante por cada uno de los grupos políticos y sindicatos con representación municipal con voz pero sin voto.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia como miembros del Tribunal, los representantes de los grupos políticos y sindicatos anteriormente relacionados con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y art. 14 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. En caso de celebrarse la entrevista, el orden de actuación de los aspirantes, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra X, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas (BOE de 14.3.2003).

8.3. En caso de celebrarse la entrevista, cada aspirante irá provisto de DNI, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en la entrevista y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo según lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

Novena. Sistema de calificación.

El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las dos fases: Experiencia y formación.

En caso de empates, que supongan la aprobación de más aspirantes que plazas convocadas a cubrir, se celebrará la entrevista personal contemplada en la base sexta, siendo seleccionados/as los/las candidatos/as que obtengan mayor puntuación, hasta cubrir el número de plazas ofertadas.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que proceda a la contratación pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el procedimiento selectivo se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada de DNI.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación, de la titulación exigida.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante o aspirantes que hubiesen sido propuestos por el Tribunal y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como trabajadores/as fijos/as de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, en el plazo máximo de un mes.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el R.D. 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, R.D. 781/1986 de 18 de abril y Ley 30/84 de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, R.D. 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Andújar, 20 de agosto de 2003.- El Alcalde, Jesús M. Estrella Martínez.

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD DIECINUEVE PLAZAS DE POLICIA LOCAL, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICIA LOCAL, 16 TURNO LIBRE Y 3 RESERVADAS A MOVILIDAD SIN ASCENSO

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, de diecinueve plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, tres de ellas reservadas a movilidad sin ascenso, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público 1999 (aprobada por el Ayuntamiento Pleno en fecha 24.4.99), y 2000 (aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 21.3.00), pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local.

Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el Grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de acuerdo con el art. 19 de la citada Ley de Coordinación, pero con el alcance y los efectos previstos en la Disposición transitoria primera, Titulaciones, de la misma.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición para los Policías de este Municipio con nombramiento interino anterior a la entrada en vigor de la Ley 13/2001, que quedarán excusados, así mismo, de los requisitos de la edad y de la estatura, tal y como establece la Disposición Transitoria quinta de la citada Ley; el de concurso para los aspirantes que opten a las plazas reservadas a movilidad sin ascenso, y el de oposición para el resto de aspirantes.

En el caso de que las plazas reservadas a movilidad sin ascenso quedaran desiertas, pasarían a engrosar el turno libre.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; Decreto 186/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía y, en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para el turno libre.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
- Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- 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.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B (BTP) y/o sus equivalentes.
- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Como ya se ha indicado, quedan excusados de los requisitos de edad y estatura los aspirantes que ostenten la condición de policías interinos del Ilmo. Ayuntamiento de El Ejido con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 13/2001.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

3.2. Para movilidad sin ascenso.

Los requisitos para acceder a las plazas reservadas a movilidad sin ascenso son los siguientes: