Pruebas-puntuación	PUNTUACIONES MUJERES/MARCAS					
	5	6	7	8	9	10
Salto con pies juntos metros y centímetros (dos intentos)	1,50	1,60	1,70	1,80	1,90	2,00
Carrera de 1.000 m minutos y segundos	4'30"	4'25"	4'20"	4'15"	4'10"	4'05"
Press de banca kilogramos	35	40	45	50	55	60
Dominadas	4	5	6	7	8	9
Natación 50 m minutos y segundos	1'20"	1'18"	1'15"	1'12"	1'09"	1'06"
Subida de autoescala	Apto o no apto					

ANEXO III

CUADRO DE INUTILIDADES

1. Exclusiones de carácter general.

1.1. Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscabe o dificulte la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.

1.2. Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.

2. Exclusiones de carácter específico.

2.1. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Peso no superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = [(talla \text{ en cm} - 100) + \frac{\text{edad}}{4}] \times 0,9$$

Indice de Masa Corporal (I.M.C.)

I.M.C. < 27 = Normal

I.M.C. entre 27 - 30 se valora el perímetro abdominal que deberá ser menor o igual a 95 cm en varones y menor o igual a 85 cm en mujeres.

I.M.C. > 30 exclusión.

2.2. Exclusiones definitivas.

2.2.1. Ojo y visión.

a) Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

b) Queratotomía radial.

c) Desprendimiento de retina.

d) Estrabismo.

e) Hemianopsias.

f) Discromatopsias.

g) Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2.2.2. Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

2.2.3. Otras exclusiones.

a) Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función de bombero, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, amputaciones de manos, pies, dedos que dificulten la pinza, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular ósea o articular, pies planos, defectos de la estática

de la columna vertebral prescindiendo de su intensidad y otros procesos óseos, musculares y articulares.

b) Aparato digestivo: Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica prescindiendo de su intensidad, así como cualquier patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

d) Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función de bomberos.

e) Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicómanas, trastornos del equilibrio o de la coordinación motora y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función de bomberos.

f) Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función de bomberos.

g) Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedad de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función de bomberos.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con pruebas complementarias de diagnóstico.

AYUNTAMIENTO DE MOGUER

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION EN PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE DIRECTOR FINANCIERO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOGUER

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de la plaza que se señala a continuación, mediante el sistema de concurso oposición, en promoción interna:

Las características de la plaza son las siguientes:

Número: Una.

Grupo: B.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Denominación: Director Financiero.

Edad de jubilación: 65 años.

Título exigido: Titulado medio universitario.

Retribuciones: Está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo B.

1.2. Derechos y deberes.

Quien obtenga la plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma, como funcionario de la Administración Local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local vigente o que se dicte en un futuro.

1.3. Régimen Jurídico aplicable.

La realización de este proceso de selección se regirá por lo previsto en las presentes bases, y en su defecto, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, y por cualesquiera otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

1.4. Efectos vinculantes.

Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos y participar en las pruebas de acceso a la plaza de referencia, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Ser funcionario en servicio activo de este Ayuntamiento y tener prestados al menos dos años de servicios en plaza de nivel C.

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

d) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

3. Solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso convocado, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán a la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables, de 10 a 14 horas.

3.2. El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.3. Los derechos para participar en el concurso, que se fijan en la cantidad de 18,00 €, serán satisfechos por los aspirantes en la Tesorería del Ayuntamiento, y el resguardo acreditativo del ingreso se adjuntará a la instancia.

3.4. Se acompañará a la instancia la documentación acreditativa de los méritos alegados en el Concurso mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas. También se acreditará, en su caso, el conocimiento de las materias objeto de los ejercicios, cuya exención se solicite.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de participación, por el Presidente de la Corporación se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, como asimismo, en su caso, la causa de su exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y tablón de anuncios, se indicará

el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5. Tribunal.

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

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

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Personal.
- Un representante designado por la Alcaldía.
- Un representante de la Junta de Andalucía.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

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 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

5.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, con voz y con 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.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se percibirán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

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 30/1992, de 26 de noviembre.

6. Desarrollo de la fase de concurso.

El lugar, día y hora de celebración de la fase de concurso se determinará por la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El lugar, día y hora de realización de las entrevistas personales serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la valoración y calificación de los méritos alegados, con una antelación mínima de veinticuatro horas.

El orden de valoración y calificación de los méritos alegados y en la realización de las entrevistas personales será determinado por el resultado del sorteo que realice el Tribunal a tal efecto.

7. Calificación del concurso.

Serán objeto de puntuación los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias.

La acreditación de los méritos alegados se realizará mediante certificación administrativa de los servicios prestados en la Administración Pública y copia de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de

Empleo, que acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, dentro del plazo de presentación de instancias. Los cursos de formación se acreditarán mediante diplomas o certificaciones, debiéndose presentar documentos originales o fotocopias compulsadas.

En ningún caso, incluso cuando hayan sido alegados por los aspirantes, podrán ser objeto de consideración y valoración aquellos méritos no justificados en la forma indicada.

Los méritos aportados y acreditados se puntuarán, hasta un máximo de 4,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios en plaza o puesto de nivel C, bajo relación funcionarial o laboral, prestados en la Administración Local, 0,02 puntos.

- Por cada mes completo de servicios en plaza o puesto de nivel C, bajo relación funcionarial o laboral, prestado a otras Administraciones Públicas 0,01 puntos.

2. Experiencia.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de responsabilidad o conocimiento correspondientes al puesto solicitado, hasta un máximo de 2,5 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración Pública, mediante relación funcionarial, desarrollando funciones de tesorería o gestión recaudatoria, 0,05 puntos.

3. Formación.

Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos, de la siguiente forma:

- Por cada curso o seminario de formación, de duración igual o superior a veinte horas, impartido por una Administración Pública, relacionado con el puesto a desempeñar y/o con materias financieras: 0,25 puntos.

- Por cada curso o seminario de formación, de duración igual o superior a diez horas, impartido por una Administración Pública, relacionado con el puesto a desempeñar y/o con materias financieras: 0,15 puntos.

4. Entrevista Personal.

Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos. Mediante entrevista personal se valorarán las aptitudes personales y adecuación del solicitante para desempeñar la plaza objeto de la convocatoria.

8. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios:

A) Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora un tema extraído al azar de entre los incluidos en el apartado Temas Comunes del Anexo.

B) Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora dos temas extraídos al azar de entre los incluidos en el Anexo, apartado A) de los Temas Específicos de la Escala.

C) Tercer ejercicio. De carácter práctico, que consistirá en la elaboración de un informe sobre un supuesto relacionado con los temas incluidos en el Anexo, apartado B) de los Temas Específicos del Puesto.

Conforme al artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se establece la exención del primer y segundo ejercicios para aquellos aspirantes que hayan acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen, el conocimiento de las materias objeto de tales ejercicios.

9. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Finalizada la fase de concurso, el Tribunal convocará a los aspirantes para la celebración de los ejercicios de la fase de oposición, mediante anuncio que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido al menos dos meses, desde la fecha de publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes se determinará al inicio de las pruebas por insaculación.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación de doce horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Al finalizar la práctica de cada uno de los ejercicios, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias.

En los ejercicios escritos, el Tribunal podrá invitar a que sean leídos por los aspirantes, si así lo considera oportuno.

10. Calificación de los ejercicios.

Cada ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos por todos y cada uno de los miembros del Tribunal. La suma de los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal, dividido por cada uno de ellos, dará como cociente la puntuación del ejercicio. Los aspirantes que no alcancen la puntuación de 5 puntos serán eliminados.

Finalizada la fase de oposición se dividirá entre el número de ejercicios la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de ellos, obteniéndose así la calificación final de la fase de oposición.

11. Calificación del concurso oposición.

Los puntos otorgados en la valoración de los méritos acreditados en la fase de concurso con el límite señalado de 4,5 puntos se sumarán a la calificación final de la fase de oposición, al objeto de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden con los que han de figurar en la relación de aprobados que formule el Tribunal. Esta relación no podrá superar en ningún caso el número de plazas convocadas, y se hará pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

12. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la Base 11, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite el cumplimiento de este requisito.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar documentos relacionados en los apartados a) y b), el aspirante seleccionado podrá acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

13. Toma de posesión.

Concluido el período selectivo y una vez aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá al nombramiento del aspirante. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 15 días, a contar desde la notificación del nombramiento.

14. Norma final.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la legislación vigente.

A N E X O

TEMAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

3. La Administración pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local o Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases.

7. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

8. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

9. Los recursos administrativos. Concepto y Clases.

10. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles; cómputo de plazos.

11. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

12. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables.

TEMAS ESPECIFICOS

A) DE LA ESCALA

1. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista.

2. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

3. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos y de gestión.

4. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de documentos. Especial de estilo administrativo.

5. La relación con los ciudadanos. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica.

6. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

7. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.

8. La ofimática: en especial el tratamiento de textos, Bases de datos y Hojas de cálculo.

9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

10. La provincia en el Régimen Local: organización y competencias.

11. El Municipio: organización y competencias.

12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

13. Estructuras supramunicipales. Especial referencia a las Mancomunidades.

14. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

15. Formas de acción administrativa en la esfera local. El fomento. La policía.

16. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

18. Los bienes de las Entidades Locales. Clases.

19. Régimen de utilización de los bienes de las Entidades Locales.

20. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

21. Derechos de los funcionarios públicos locales. El Sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

22. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

23. Régimen general de las elecciones locales.

24. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

25. Los Presupuestos Locales: estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

26. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores.

27. Competencia urbanística municipal.

28. El Ayuntamiento de Moguer. Su estructura orgánica y funcional.

B) DEL PUESTO

1. Tasas municipales, con especial referencia a las tasas por expedición de licencia urbanística y de apertura de establecimientos.

2. Contribuciones especiales, en especial por ejecución de obras en las vías públicas.

3. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

4. Impuesto sobre Actividades Económicas.

5. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

6. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

7. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

8. Ingresos patrimoniales, en especial los derivados de rentas de bienes inmuebles.

9. Préstamos a medio y largo plazo.

10. Operaciones de tesorería.

11. Los créditos del Presupuesto Municipal y sus modificaciones.

12. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

13. Tesorería Municipal. Funciones.

14. Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería.
15. Recaudación en período voluntario.
16. Procedimiento de apremio.
17. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.
18. Contabilización de ingresos, gastos y pagos.
19. Obligaciones Tributarias de los municipios, en especial respecto a Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas e Impuesto sobre el Valor Añadido.
20. Conceptos No Presupuestarios.

Moguer, 20 de mayo de 2004.- El Alcalde, ante mí, El Secretario.

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE

CORRECCION de errores de anuncio de bases (BOJA núm. 100, de 24.5.2004).

Por Decreto de Alcaldía de fecha 7 de mayo de 2004, se aprobaron las bases por las que ha de regirse la convocatoria para cubrir, en turno libre, mediante oposición, una plaza de Policía Local de San José del Valle. Posteriormente mediante Decreto de fecha de 27 de mayo se rectificaron algunos puntos de dichas bases. A efectos de claridad, a continuación se inserta el texto definitivo de las citadas bases, excepto los Anexos que no se han rectificado. Lo que se hace público para general conocimiento.

BASES POR LAS QUE HAN DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN TURNO LIBRE, MEDIANTE OPOSICION, UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL DE SAN JOSE DEL VALLE

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de turno libre, mediante oposición, de una plaza vacante en la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía Local.

1.2. Dicha plaza se adscribe a la Escala Básica y se encuadra en el grupo C del artículo 19 de la Ley 13/2001 de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

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 de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local 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 pro-

cedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco años de edad.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros, los hombres, y 1,65 metros, las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) 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.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción A y B+BTP.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso o capacitación, según proceda.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud se unirá fotocopia compulsada del DNI.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse justificante de haber satisfecho los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 12,50 euros, y que deberá ser ingresado en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la Sucursal de San José del Valle de la Caja de Ahorros San Fernando Sevilla-Jerez, número 2071 / 1144 / 56 / 0000002011.

5. Admisión de candidatos.

5.1. El Alcalde-Presidente, terminado el período de presentación de solicitudes y previamente al concurso-oposición, dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, indicará, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación.

5.2. Transcurrido dicho plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

5.3. Contra la resolución de aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición, con carácter potestativo,