

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 23/88 de 28 de julio que modifica la Ley de Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, el RDL 781/86 de 18 de abril, el RD 896/91 de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el RD 364/95 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 de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante.

ANEXO I

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3. El Estado de las Autonomías. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas generales de la Administración del Estado, Autonómicas, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomías.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración local: Entidades que comprende. Regulación actual.

Tema 6. La Provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema 8. Organización Municipal. Competencia.

Materias específicas

Tema 9. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. Referencia a los recursos administrativos. Recursos de alzada, recurso de reposición, recurso de revisión.

Tema 10. Registro de documentos. Concepto. Registro de entrada y salida. Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11. Hacienda Pública. Los ingresos públicos. Los impuestos. Las tasas fiscales. La Ley General Tributaria. Los derechos generales de los contribuyentes.

Tema 12. Ordenanza y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. La Función Pública Local. Organización de la Función Pública. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajos. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

Tema 14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 15. Procedimiento administrativo local.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y Orden del día. Acta y certificado de acuerdos.

Tema 17. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

Tema 18. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos.

Tema 20. Introducción a la redes locales. Redes de comunicación. Funcionamiento de una red. Elementos de una red. Tipología de una red. Interconexión de redes.

Tema 21. Ofimática. Procesadores de texto. Hoja de Cálculo. Bases de datos. Programa de diseño gráfico. Integración ofimática. Futuro de las aplicaciones ofimáticas.

Tema 22. Internet. Concepto. Caracteres. Funciones. Historia. Software de acceso a Internet. Navegadores. Buscadores.

Escañuela, 14 de marzo de 2006.- El Alcalde, Fco. Javier Sabalete Pancorbo.

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR

ANUNCIO de bases.

Doña Ana María Navarro Vega, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Escúzar (Granada).

HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2006 acordó aprobar las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL POR SISTEMA DE OPOSICION-LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2005

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento. Encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada de las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que han de ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local; por las presentes Bases y los Anexos que la acompañan y supletoriamente por el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

2. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 7/93 de 23 de diciembre.

- Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros estados parte en el acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el RD 178/2003 de 14 de febrero.

- Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán de justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base 3.4 de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el estado cuya nacionalidad tengan el acceso a la función pública.

- Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

- Aquéllos que adolezcan de alguna minusvalía deberán presentar junto con la solicitud certificado expedido por los organismos públicos competentes que acrediten el grado de minusvalía, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

2.2. Todos los requisitos a que se refieren las bases deberán poseerse en el momento de presentación de instancias y mantenerlo durante el proceso selectivo.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se acompaña como Anexo II, debidamente cumplimentada, en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza de España, 14, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas. También podrán presentarse las instancias conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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.

3.2. A la instancia habrá de acompañarse la siguiente documentación, debidamente compulsada: Fotocopia del DNI, del título académico o documento oficial de la solicitud del mismo, del resguardo de ingreso de los derechos de examen.

3.3. El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE.

3.4. Los derechos de examen serán de 60 euros, habrán de ingresarse en la Tesorería de este Ayuntamiento, dentro del plazo de presentación de instancias y en Caja Granada, cuenta número: 2031/0132/56/0100021742. Concepto: «Pruebas Selectivas Auxiliar Administración General Ayuntamiento de Escúzar».

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

3.6. Con la presentación de la solicitud se entiende que el interesado autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticos automatizados.

3.7. Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Escúzar.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, por parte de la Alcaldía se dictará Resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como de excluidos, con indicación de las causas, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre. Dicha Resolución, deberá publicarse en el BOP, indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

5. El Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

- Vocales:

- Un Concejal y su suplente designado por el Sr. Alcalde.

- Un representante de la Diputación Provincial, titular y suplente.

- Un representante de la Junta de Andalucía, titular y suplente.

- Un funcionario de igual o superior titulación a la plaza objeto de la convocatoria.

- Secretario/a: El de la Corporación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus componentes.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración en el órgano de decisión.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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.

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.

6. Llamamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante anuncio que se publicarán en el tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra «U» según la Resolución General de Administración Pública del 25 de enero del corriente publicada en el BOE número 33 de 8 de febrero.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

7. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios se celebrarán en las dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzada la prueba, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

8. Desarrollo de la oposición.

Constará de dos ejercicios y una entrevista personal.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de noventa minutos un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, determinado por el Tribunal, en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: Por cada pregunta contestada correctamente será de 0,10 puntos, las preguntas incorrectas se penalizarán con una minoración de 0,05 puntos.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización práctica con manejo de máquina informática de registro de datos para la entrada a un ordenador de tres o cuatro supuestos prácticos que determinará el Tribunal momentos antes de celebrarse la prueba y con la duración que se determine en función de la complejidad de los ejercicios. En estos ejercicios se valorarán especialmente los conocimientos en Software de ofimática. Microsoft Office 2000. Sistema operativo Windows y programa contable SICAL-WIN.

Entrevista: Tendrá una duración máxima de quince minutos por aspirante y versará sobre las labores propias de la plaza a la que se opta, y resolución de algunas cuestiones que se le puede plantear en el ejercicio de sus funciones.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, quedará excluido de la selección.

9. Calificación de los ejercicios.

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

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

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Entrevista: Será puntuada de 0 a 10 por cada uno de los miembros del Tribunal, siendo la puntuación final de la misma la resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal entre el número de los mismos. La votación será secreta.

La puntuación total de la fase oposición será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en todos y cada uno de los ejercicios.

La puntuación máxima total será de 40 puntos, y resultará de sumar la obtenida en ambas fases, de concurso y oposición.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

10. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase concurso se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas, al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

La lista de aprobados de cada ejercicio, se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de Edictos de la Corporación.

11. Propuesta de nombramiento.

Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio del aspirante aprobado que, con especificación de la puntuación total obtenida por el mismo. Dicho anuncio será elevado a la Sra. Alcaldesa con propuesta del candidato para el nombramiento de funcionario.

12. Aportación de documentos.

En el plazo de veinte días naturales, el aspirante que figure en el anuncio al que se refiere el punto anterior, deberá presentar en la secretaría de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en las bases.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que conste en el expediente personal.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1 no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13. Nombramiento.

En el plazo de treinta días desde la aportación por el aspirante propuesto de los documentos referidos, la Sra. Alcaldesa efectuará el correspondiente nombramiento, que se publicará en el BOJA.

14. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

15. Toma de posesión.

El interesado, deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

16. Resoluciones del Tribunal, impugnaciones.

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 ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta agotan la vía administrativa pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO I

T E M A R I O

Materias Comunes (Grupo I)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución. La Corona: Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El Refrendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las administraciones del estado, autonómica, local e institucional.

Tema 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.

Tema 5. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 9. El derecho administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento.

Tema 10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 11. Las haciendas locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local. Contabilidad y cuentas.

Materias Específicas (Grupo II)

Tema 13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El concepto de interesado. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 14. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 15. Los recursos administrativos en la esfera local. Concepto y clases.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El personal laboral. El Sistema de Seguridad Social y nóminas.

Tema 18. Los contratos administrativos en la esfera local. Expedientes. Selección. Formalización.

Tema 19. El Urbanismo. Especial referencia a la Concesión de licencias urbanísticas. Licencias de Actividades, procedimientos de concesión.

Tema 20. La Informática en la Administración Pública. El ordenador. Elementos físicos. Sistema Operativo. La Ofimática (Especial referencia al tratamiento de textos, base de datos y hoja de cálculo). Programas de aplicación. Internet. Redes Locales.

Tema 21. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

Tema 22. Mancomunidad de Municipios El Temple y el Consorcio Sierra Nevada- Vega Sur: Organización, Estatutos y competencias.

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISION A LA OPOSICION LIBRE CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ESCUZAR, PROVINCIA DE GRANADA

Plaza a la que se aspira: Auxiliar Administrativo de Administración General.

Sistema de selección: Oposición libre

Convocatoria BOE:

Datos personales:

Apellidos y nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio a efecto de notificaciones:

Teléfono:

Titulación académica:

Documentos que se adjuntan:

1.
2.
3.
4.
5.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

Que acompaña a la solicitud fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residencia.

Declara que son ciertos los datos consignados y que reúne todas las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aprobarlas documentalmente cuando sea requerido/a.

Declaro, asimismo, conocer las bases de la convocatoria, que acepto en su integridad.
(Lugar, fecha y firma).

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Escúzar, Provincia de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Escúzar, 13 de marzo de 2006.- La Alcaldesa, Ana María Navarro Vega

ANUNCIO de bases.

Doña Ana María Navarro Vega, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Escúzar (Granada).

HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2006 acordó aprobar las siguientes:

BASES PARA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICIA DEL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES**1. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 1 plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 30 de enero de 2006.

1.2. La plaza citada está adscrita 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 encuadra 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, dotadas con las retribuciones correspondientes a este grupo, según la legislación vigente, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

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 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, 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, 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 vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, 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.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

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 de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (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 en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico,

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia 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 art. 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 deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 60 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o mediante transferencia a Caja Granada, cuenta número: 2031/ 0132/ 56/ 0100021742. Concepto: «Pruebas Selectivas Policía del Cuerpo de la Policía Local de Administración Especial».

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por parte de la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán 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 su subsanación.

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