

45. Gilena en época medieval y moderna.
46. El patrimonio histórico arquitectónico de Gilena.
47. El conjunto patrimonial arquitectónico de las Termas Romanas en el Cortijo «Aparicio el Grande».
48. El patrimonio arquitectónico-etnográfico de Gilena. Positos, molinos y cillas.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Gilena, 15 de julio de 2010.- El Alcalde, José Manuel Joya Carvajal.

ANUNCIO de 25 de junio de 2010, del Ayuntamiento de Gójar, de bases para la selección de plaza de administrativo.

Don Pedro Antonio Clavero Salvador, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada).

Hace saber: Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 22 de junio de 2010, se han aprobado las bases para para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla municipal, en turno de promoción interna. (Grupo: C, Subgrupo C1; Clasificación: Administración General; Subescala: Administrativa; número de vacantes: 1; denominación: Administrativo), cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

BASES CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO PROMOCIÓN INTERNA

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2008, aprobada por Acuerdo plenario de fecha 17 de marzo de 2008, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 107, de fecha 9 de junio de 2008, que se realizará por promoción interna, cuyas características son:

- Grupo: C1; Clasificación: escala Administración General; Subescala: Administrativa; número de vacantes: 1; denominación: Administrativo.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Gójar, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar y Grupo de Clasificación «C2», del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar Administrativo el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 76 del 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.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o similar.

Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal: www.gojar.es

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia compulsada del título que permite el acceso al Grupo C1 (Bachiller o similar) (artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

- Listado ordenado de méritos a tener en cuenta a la fase de concurso y méritos y circunstancias alegadas que deban ser valoradas (fotocopia compulsada).

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal: www.gojar.es. En la misma se hará constar la composición del Tribunal Calificador así como el día, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio o prueba selectiva.

Quinto. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de tribunal será indicada mediante decreto de Alcaldía y publicado en tablón de edictos y en página web: www.gojar.es, del Ayuntamiento de Gójar.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Sexto. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos. Fase concurso.

El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, (después de este plazo no será admitido ningún documento de valoración de méritos, ni siquiera en el periodo de subsanación).

Baremo de méritos:

a) Experiencia (máximo 8 puntos):

- A 0,5 por cada año de servicio en puesto de Auxiliar Administrativo dentro de la Administración Local, justificado mediante certificado de secretaría, con un máximo de 4 puntos.

- A 0,5 por cada mes de servicio en puesto de Administrativo realizado en comisión de servicios, dentro de la Administración Local, justificado mediante certificado de secretaría, con un máximo de 4 puntos.

b) Formación (máximo 2 puntos):

- Por cada curso en un máximo de 2 puntos según la siguiente relación de horas:

- Por cada curso de formación relacionado con la materia, menor a 50 horas 0,10 puntos.

- Por cada curso de formación relacionado con la materia, de 51 a 100 horas 0,20 puntos.

- Por cada curso de formación relacionado con la materia, de más de 101 horas 0,50 puntos.

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se entenderá, también, relacionado con el puesto de trabajo los Cursos destinados al manejo de programas informáticos en relación con las funciones a desarrollar y la prevención de riesgos laborales.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas en el tablón de edictos de la Corporación y la página web municipal, con anterioridad o simultáneamente a la publicación de las calificaciones del primer ejercicio.

Fase oposición.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes, según el sorteo público para determinar el orden de actuación de opositores a pruebas selectivas que se celebren en Andalucía en el año 2010, será la letra A.

En las convocatorias de procedimientos de selección por promoción interna, deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al Cuerpo o Escala de origen.

Primer ejercicio: Realización de un examen que versará sobre temas comunes y materias específicas del programa.

Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de sesenta minutos, 50 preguntas tipo test de respuesta alternativa relacionadas con los temas comprendidos en las Bases.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización, en el plazo máximo que determine el Tribunal, de uno o más supuestos de carácter práctico que plantee el Tribunal, relacionados con las funciones del puesto.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes únicamente podrán hacer uso de los materiales técnicos que determine el Tribunal en atención a la naturaleza y contenido del ejercicio.

Para la calificación de este ejercicio se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección de la exposición de las mismas.

T E M A R I O

Materias Comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución.

Tema 3. Los poderes del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 6. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 9. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 10. Relaciones de las entidades locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y control de la legalidad.

Tema 11. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 12. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 13. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 14. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 15. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. 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.

Tema 18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 19. La informática en la Administración Pública. El ordenador. Elementos físicos. Sistema Operativo. La Ofimática (especial referencia al tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo). Programas de aplicación. Internet. Redes locales.

Tema 20. La regulación jurídica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Planes de Igualdad.

Materias específicas.

Tema 1. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Regulación legal. Abstención y recusación de Autoridades y personal. Los interesados. Derechos de los ciudadanos. El deber de colaboración y comparecencia.

Tema 2. La población. El padrón municipal. Los vecinos: Derechos y deberes. La gestión del Padrón Municipal. Altas, bajas y variaciones. Relaciones con el INE Comprobación y control del Padrón. Su revisión.

Tema 3. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 4. Los bienes de las Entidades Locales. Regulación jurídica. Clases. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición y enajenación de los bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales. Conservación y tutela de bienes. El Inventario de la Corporación. Prerrogativas de las Entidades Locales sobre sus bienes.

Tema 5. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. Ámbito subjetivo: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 6. Intervención administrativa local en la actividad privada: Concepto, principios y límites. Medios de intervención. La licencia administrativa. Concepto y procedimiento de concesión. Incidencia de la Directiva Europea 2006/123/CE de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior.

Tema 7. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Objetivos. Contenido. Los instrumentos de planeamiento. Texto Refundido de Ley del Suelo Estatal.

Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales.

Tema 9. El estatuto básico del empleado público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 10. El estatuto básico del empleado público (II). Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las Administraciones Públicas.

Tema 11. El Régimen de incompatibilidades del personal que presta sus servicios en las Administraciones Públicas.

Tema 12. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. La policía administrativa en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas: La Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de la Junta de Andalucía. Disposiciones generales. Los establecimientos públicos. La organización de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 14. Infracciones administrativas en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. El régimen sancionador.

Tema 15. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: Principios.

Tema 16. El presupuesto: Principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 19. La Tesorería. La recaudación de los derechos de la Hacienda Local. Operaciones no Presupuestarias.

Tema 20. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Séptimo. Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios correspondientes.

La calificación final será la suma de las puntuaciones totales de las dos fases concurso y oposición.

En el caso de empate, se resolverá conforme a los siguientes criterios:

Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos en concepto antigüedad.

Octavo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web: www.gogar.es, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público

Noveno. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir

del día siguiente al de la publicación de su anuncio el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el 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; la Ley 30/1984, de Medidas par la Reforma de la Función Pública; el 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 25 de junio de 2010.- El Alcalde, Pedro A. Clavero Salvador.

ANUNCIO de 14 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de plazas de Policía Local.

EDICTO

Don José García Fuentes, Teniente de Alcalde Delegado de Economía e Interior, actuando por delegación de atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, mediante Decreto de fecha 18.6.2007,

DISPONE

«La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las bases que regirán la convocatoria para la selección de cuatro plazas de Oficial de Policía Local, por el procedimiento de concurso-oposición, promoción interna, plantilla de funcionarios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2009, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10.5.2010.»

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a catorce de julio de dos mil diez.- El Tte. Alcalde de Economía e Interior.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2009

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 promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de cuatro plazas vacantes en la plantilla –números 2289, 2290, 2291 y 2575–, y en la relación de puestos de trabajo –números F2289, F2290, F2291 y F2575–, del Ayuntamiento de Motril, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10.5.2010.

1.2. 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 de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2009.

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; Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el 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; Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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:

- Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

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