

huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Fuente Obejuna, 26 de marzo de 2010.- La Alcaldesa.

*ANUNCIO de 24 de marzo de 2010, del Ayuntamiento de Huelma, de bases para la selección de una plaza de Auxiliar de Biblioteca.*

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 2 de marzo de 2010, se aprobaron las siguientes:

**BASES PARA CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, con carácter indefinido, por concurso oposición libre, de una plaza

de Auxiliar de Biblioteca perteneciente al personal laboral de la Plantilla de personal del Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los/as candidatos/as.

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Ser español/a, sin perjuicio de lo dispuesto para las y los extranjeros en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, FP2 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.

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

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria. Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Original o fotocopia compulsada que acredite fehacientemente que el día en que termine el plazo de presentación de instancias se está en posesión de la titulación exigida.

- La acreditación de los méritos del concurso se hará mediante aportación del documento original o fotocopia compulsada o certificación expedida por el órgano competente que acredite fehacientemente que aquellos se poseen el día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as, la composición del Tribunal y la fecha de comienzo de las pruebas. En su caso, en dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre las mismas. El resto de los anuncios que guarden relación con este proce-

dimiento sólo se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Sexta. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección.

1) Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional:

Se valorará la experiencia exclusivamente a través de contratos de trabajo que se justifiquen documentalmente.

- Experiencia en la biblioteca municipal de Huelma en puestos de igual categoría a la del puesto al que se opta, 1,2 puntos por año completo trabajado.

- Experiencia en la biblioteca municipal en puestos de igual categoría a la del puesto al que se opta, 0,8 puntos por año completo trabajado.

- Experiencia en otras bibliotecas públicas distintas de las municipales en puestos de igual categoría a la del puesto a que se opta, 0,4 puntos por año completo trabajado.

- Experiencia en bibliotecas privadas en puestos de igual categoría a la del puesto al que se opta, 0,2 puntos por año completo trabajado.

B) Cursos de formación relacionados directamente con el puesto de trabajo al que se opta e impartidos por organismo oficiales, hasta un máximo de 2 puntos:

- De 25 a 30 horas de duración 0,05 puntos.

- De 31 a 40 horas de duración 0,1 puntos.

- De 41 a 50 horas de duración 0,15 puntos.

- De 51 a 60 horas de duración 0,2 puntos.

- Más de 60 horas de duración 0,25.

2) Segunda fase: Oposición.

- Teórico: De carácter obligatorio consistirá en responder a un tema de carácter general en un tiempo máximo de 50 minutos sobre el temario de materias comunes y específicas del Anexo.

Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10.

- Práctico: De carácter obligatorio, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Anexo a la convocatoria, en un tiempo máximo de 50 minutos. La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación total de la fase oposición será la media aritmética de la puntuación en los dos ejercicios.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y concurso quedando como aspirante seleccionado/a el/la que mayor puntuación haya obtenido.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirante admitidos/as y excluidos/as, se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la valoración de los concursantes. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Octava. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un/a empleado/a de carrera de la Corporación designado por la Alcaldía.

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

Vocales: Dos empleados/as de carrera designado por la Alcaldía.

- Un empleado publico/a designado por la Diputación Provincial.

- Un empleado publico, designado por la Junta de Andalucía.

El Tribunal quedará integrado además por los/as suplentes respectivos habrán de designarse simultáneamente con los/as Titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni funcionar o actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes, y en todo caso del Presidente y Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, cuyo nombramiento corresponde al Presidente.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la LRJPAC. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna o algunas de estas circunstancias, en los términos del art. 29 de la LRJPAC.

Novena. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

Finalizada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal calificador hará pública, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo proponer éste un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

La o el aspirante propuesto/a presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la o el aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. En este caso, podrán acceder, por orden de puntuación, los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados.

Las o el aspirante seleccionado/a deberá aportar certificado médico a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio para el que ha sido propuesto.

Las y los funcionarios públicos o contratados laborales con más de dos años de servicios, en activo, están eximidos de dicho reconocimiento.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 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; en segundo lugar, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en tercer lugar el Real Decreto 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, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación concordante.

Undécima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características.
2. Derechos y Deberes Fundamentales en la Constitución Española.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.
5. El Régimen Local español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
6. El Municipio. Organización municipal. Competencias.
7. Procedimiento administrativo local: Concepto, principios generales que lo inspiran y normas reguladores. Cómputo de plazos.
8. Las fases del procedimiento administrativo: Ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.
9. Los actos administrativos: Concepto y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
10. La Hacienda Local Municipal. La Administración Tributaria.

#### ANEXO II: MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Biblioteconomía. Concepto. Evolución Histórica.
2. Gestión y administración de Bibliotecas.
3. Planificación de Servicios bibliográficos y bibliotecarios.
4. La Biblioteca y sus servicios: Concepto y función.
5. Los Servicios Bibliotecarios. Retos.
6. Las Bibliotecas Públicas. Concepto, funciones y servicios.
7. La sección infantil en las Bibliotecas Públicas.
8. La hemeroteca en las Bibliotecas Públicas.
9. La sección de estudios locales en las Bibliotecas Públicas.
10. El Sistema Español de Bibliotecas en la actualidad.
11. Gestión de la colección: Selección y adquisición de libros y otros materiales.
12. Principios de selección y adquisición de fondos bibliotecarios.
13. Tratamiento técnico de los fondos documentales.
14. Gestión del proceso técnico: Automatización.
15. La ubicación topográfica de la colección: La signatura.
16. La ordenación de fondos.
17. Gestión de colecciones: Evaluación de uso, recuentos y expurgo.
18. Los catálogos. Proceso de formación. Clases de catálogos.
19. Incidencia de las nuevas tecnologías en la elaboración y mantenimiento de los catálogos. Normalización.
20. La Clasificación Decimal Universal (CDU).
21. Servicios de los lectores: Lectura en sala, préstamo domiciliario y préstamo interbibliotecario.
22. El Servicio de Referencia e Información en Sala.
23. Mantenimiento físico de la colección.
24. La Cooperación Bibliotecaria.
25. Organizaciones bibliotecarias internacionales.
26. La Formación de usuarios.
27. Actividades Culturales en la biblioteca.
28. La lectura hoy: la importancia de la lectura. Cómo se construye el lector.

29. Familia y lectura. Criterios para seleccionar lecturas infantiles y juveniles.

30. Situación actual de la animación lectora infantil-juvenil. Acciones generales.

31. Los Clubes de lectura. Condiciones ideales y funcionamiento. Los clubes de lectura en España.

32. La figura del coordinador y la función biblioterapéutica de los clubes de lectura.

33. El ordenador en las bibliotecas: automatización y tele-documentación.

34. Automatización de los procesos técnicos. ABSYS.

35. Estructura básica del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

36. La Biblioteca de Andalucía. Naturaleza y funciones.

37. La Red de Bibliotecas de Públicas de Andalucía: Naturaleza, objetivos y composición. Derechos y deberes de los usuarios.

38. Competencias de los municipios en relación a las bibliotecas de titularidad local. Formas de prestación de servicios bibliotecarios municipales. Relaciones interadministrativas.

39. El Plan de Servicios Bibliotecarios de Andalucía. Cooperación económica y técnica.

40. Situación de las Bibliotecas Públicas en Andalucía.

Huelma, 24 de marzo de 2010.- El Alcalde-Presidente, Francisco Vico Aguilar.

*ANUNCIO de 5 de marzo de 2010, del Ayuntamiento de Huércal-Overa, de bases para la selección de tres plazas del grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación Policía Local.*

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 tres plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 5 de marzo de 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, 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, 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, modificado por Decreto 66/2008, de 26 de febrero, 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, modificada por Orden de 31 de marzo de 2008, en no lo previsto en la citada legislación, les será aplicable 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, 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 la Administración Local, en todo aquello que no haya sido derogado por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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) Estar en posesión de la nacionalidad española.

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

c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 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, del a 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 la de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles 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 Excmo. Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúne 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 120 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesta por persona distinta. El pago de los derechos de examen deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable la falta de realización de dicho ingreso dentro del plazo establecido.