

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

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

23. 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».

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

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

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

33. 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.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace pública para el general conocimiento.

Andújar, 11 de noviembre de 2011.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

*ANUNCIO de 11 de noviembre de 2011, del Ayuntamiento de Andújar, de bases para la selección de plazas de auxiliar administrativo.*

Jesús Estrella Martínez, Sr Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar:

HACE SABER

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 11 de noviembre de 2011, se procede a aprobar las bases de selección de 18 plazas de Auxiliar-Administrativo para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar, cuyo tenor literal es el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 18 PLAZAS DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDAS EN LA OEP DE 2004, 2005, 2006, 2010 y 2011

Primera. Objeto de la convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007 por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público sobre procesos de consolidación de empleo temporal, es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 18 plazas de Auxiliar-Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla funcional, de las cuales 1 plaza se encuentra reservada a personas discapacitadas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

Grupo: C2.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Clase: Auxiliar.

Núm. de plazas: 18.

Núm. de plazas reservada a personas discapacitadas: 1.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

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

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, los aspirantes que opten a la plaza reservada a quien tenga la consideración de personas con discapacidad presentarán junto con la solicitud los documentos que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir y el grado de minusvalía (igual o superior al 33%) que otorga el centro de valoración y orientación dependiente de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía u órgano competente.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les

suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

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

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del justificante de pago de los derechos de examen a favor de la Tesorería Municipal, que se fijan en la cantidad de 6,62 euros.
- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

Para los aspirantes que opten a la plaza reservada a personas discapacitadas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, además de los ya citados, se deberá presentar los documentos que acrediten su condición de minusválido/a de grado igual o superior al 33% mediante certificación expedida por el Centro de Valoración y Orientación dependiente de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía u órgano competente, al efecto, por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o en su caso de la Comunidad Autónoma Competente, así como certificado que acredite su capacidad para el desempeño profesional de la plaza a la que se opta.

C) Plazo y lugar de presentación.

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

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

Cuarta. Derechos de examen.

La tasa por derechos de examen que se fija en la cantidad de 6,62 euros será satisfecha por cada aspirante, debiendo ingresar el importe de la tasa al número de cuenta bancaria BBVA núm. 0182-0148-88-0011141711, debiendo constar en el documento de autoliquidación correspondiente el nombre y apellidos, DNI y domicilio del aspirante que efectúa el ingreso y el resguardo o justificante de haberse hecho el ingreso a favor de la Tesorería Municipal se adjuntará a la instancia.

Quinta. Admisión de aspirantes.

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

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A. Concurso.
- B. Oposición.

A. Fase de concurso.

A) Experiencia profesional:

A.1. Experiencia profesional:

a) Por cada mes completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Andújar en puesto igual o similar al que se opta, directamente relacionado con la materia objeto de la presente convocatoria, acreditado mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia, a criterio del Tribunal que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, del tiempo que lo ha venido desempeñando y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo: 0,24 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en cualquier otra Administración Local en puesto igual o similar al que se opta, directamente relacionado con la materia objeto de la presente convocatoria, acreditado mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, del tiempo que lo ha venido desempeñando y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo: 0,12 puntos.

c) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar al que se opta, directamente relacionado con la materia objeto de la presente convocatoria, acreditado mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, del tiempo que lo ha venido desempeñando y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo: 0,06 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 14 puntos.

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

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B. Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema de entre dos elegidos por sorteo de entre las materias que figuran en el temario que figura en el Anexo de las presentes bases.

Segundo ejercicio. Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de una hora y consistirá en la resolución de un caso práctico a elegir por el aspirante de entre los dos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las materias comprendidas en el temario.

C. Entrevista personal.

Consistirá en la realización de una entrevista personal relacionada con las funciones a desempeñar.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna

persona ajena a la misma, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1 Composición. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente: Funcionario designado por el Alcalde o experto en quien se delegue.

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

Vocales:

- Tres funcionarios/as de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

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

7.2. Abstención y recusación.

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

7.3. Constitución y actuación.

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

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

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

7.4. Vinculación de las Resoluciones del Tribunal.

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

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

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

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente,

será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra U, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado para el año 2011 (BOE 27.1.2011).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

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

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios siendo calificados de la siguiente manera:

El primer ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado la prueba.

El segundo ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 6 puntos para considerar que se ha superado la prueba.

La entrevista personal se valorará de 0 a 4 puntos. Será obligatorio pero no eliminatorio.

Los/as aspirantes que hubieren obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, así como el/a aspirante que opte por el turno de reserva a personas con minusvalía y obtenga la calificación total más alta como resultado de la fase de concurso y de oposición, serán las personas propuestas para su nombramiento como funcionarios/as de carrera de la presente corporación.

Décima. Relación de aprobados.

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

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada de DNI.

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

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

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

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

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

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/a cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

12.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007), R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/1986, de 18 de abril, y Ley 30/84, de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99, y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

## T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y libertades en la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de cuentas. El Defensor del Pueblo.

2. Poder Legislativo y Poder Judicial.

3. El Poder Ejecutivo. Gobierno y Administración.

4. Las Comunidades Autónomas.

5. La relación jurídica administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

6. El acto administrativo. Concepto y clases, elementos, eficacia y validez, notificación y publicación. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

7. El procedimiento administrativo local. Principios informadores y fases del procedimiento.

8. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Las Entidades Locales.

9. El Municipio: Concepto y elementos.

10. El Alcalde. Elección y competencias. Tenientes de Alcalde. Junta de Gobierno Local. El Pleno. Constitución y competencias. Órganos complementarios.

11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de los acuerdos.

12. Los Bienes de las Entidades Locales: Bienes de dominio público y patrimoniales.

13. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, procedimiento de elaboración y aprobación.

14. Las competencias municipales.

15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Invalidez de los contratos y extinción de los contratos.

16. Formas de la acción administrativa. La actividad de fomento, la actividad de policía y el servicio público.

17. El Personal al servicio de los entes locales. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas e incompatibilidades.

18. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. La gestión y liquidación de recursos. La revisión de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales.

19. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas, precios públicos, contribuciones especiales. La participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado.

20. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Proceso de aprobación de presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.

21. La regulación jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 11 de noviembre de 2011.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

*ANUNCIO de 26 de octubre de 2011, del Ayuntamiento de Benaocaz, de bases para la selección de plaza de vigilante municipal.*

Por Decreto de Alcaldía 237/2011, de 26 de octubre de 2011, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de vigilante municipal del municipio de Benaocaz (Cádiz), mediante sistema de oposición libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE VIGILANTE MUNICIPAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO DE BENAOCAZ**

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de vigilante municipal vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2010, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, denominación Vigilante Municipal, vacante.