

curso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Cantoria, 3 de enero de 2011.- El Alcalde, Pedro María Llamas García.

ANEXO I  
INSTANCIA

Don/Doña.....  
....., con DNI núm. ....  
y domicilio a efectos de notificaciones en .....

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. ...., de fecha ....., en relación con la convocatoria para la plaza de ....., en régimen de personal laboral fijo conforme a las bases que se publicaron en el mismo Diario Oficial.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de ....., personal laboral fijo de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen, así como el justificante de todos los méritos para su valoración en la fase de concurso.

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En ....., a ..... de ..... de 20.....  
El/la solicitante,

Fdo.: .....

ANEXO II  
DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

Clasificación: Personal Laboral Fijo.  
Denominación: Limpiadoras.  
Grupo: E, Agrupación Profesional.  
Nivel: 14.

*ANUNCIO de 19 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Cañada Rosal, de bases para la selección de plaza de Administrativo.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20.12.2010, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo para este Ayuntamiento de Cañada Rosal, por promoción interna mediante concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, DENOMINACIÓN ADMINISTRATIVO

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna, y a través del sistema de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Cañada Rosal, Sevilla, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2010 (BOP núm. 265, de fecha 16 de noviembre de 2010), y perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, Denominación Administrativo, conforme a la nueva clasificación establecida por el art. 76 y la Disposición Transitoria 3.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con las retribuciones correspondientes con arreglo a la legislación vigente y a la fijada en el presupuesto.

2. Legislación aplicable.

La promoción profesional de los Funcionarios de Carrera esta regulada en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991, de 7 de junio; así como supletoriamente el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- No haber sido separado 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

- Pertenecer a la plantilla del personal del Ayuntamiento de Cañada Rosal, y cumplir con los requisitos como funcionario de carrera del mismo incluido en el grupo C, Subgrupo C2.

- Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia) o una antigüedad de 10 años en el Grupo C, Subgrupo C2.

#### 4. Solicitudes.

Las instancias, conforme al modelo del Anexo II, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en la base 3.ª, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cañada Rosal en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

Asimismo presentarán resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen por importe de 30,00 euros y que deberá ingresarse en la cuenta núm. 2106 1002 24 0000005016, indicando el concepto «Pago derechos examen plaza Administrativo». Estarán exentas del pago de los derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

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, en su caso, y 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.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos con indicación de las causas, plazo para su subsanación y lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Las personas con minusvalía podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas las adaptaciones oportunas de medios, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición al solicitar la participación en la convocatoria.

#### 6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario nombrado por la Corporación.

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

Vocales:

- Tres, pudiendo ser nombrado aquellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo de igual o superior categoría a la plaza convocada del Ayuntamiento de Cañada de Rosal o cualquier Administración Local, así como personal de la Junta de Andalucía.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, la composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se procurará, en la medida de lo posible, la paridad entre hombre y mujer.

Todos los vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Cañada Rosal y los aspirantes podrán recusar a los miembros de Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, ya mencionada. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, el Secretario y la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal así como la de sus suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

De conformidad con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría de segunda.

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.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

La fecha, lugar y hora del comienzo del ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todo sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. No obstante, en los supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

#### 8. Proceso selectivo.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

8.1. Fase de concurso.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 8 puntos.

Se valorarán exclusivamente los méritos, alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación, según el baremo de puntuación que seguidamente se establece:

Baremo de méritos:

A) Antigüedad/experiencia profesional: Máximo 6 puntos.

- Por cada año completo de servicios o fracción superior a 6 meses como Funcionario de Carrera en el Grupo C2, como

Auxiliar de Administración General en el Ayuntamiento de Cañada Rosal: 0,50 puntos.

- Por cada año trabajado o fracción superior a 6 meses como Funcionario de Carrera desarrollado en la Administración Local como Auxiliar de Administración General, valorado a razón de 0,10 puntos.

- Por cada año trabajado o fracción superior a 6 meses desarrollados en cualquier otra Administración Pública como Auxiliar Administrativo: 0,05 puntos.

#### B) Formación.

Máximo 2 puntos.

Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas en el ámbito de la formación que colaboran y que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo

a) Más de 40 horas: 0,70 puntos.

b) Entre 16 y 20 horas: 0,50 puntos.

c) Hasta 16 horas: 0,30 puntos.

Antes de dar comienzo a la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, con la puntuación obtenida en la fase de concurso por cada uno de ellos. Y la fecha del ejercicio de la fase de oposición, cinco días al menos de antelación a la señalada para la iniciación el mismo.

#### 8.2 Fase de oposición.

a) Orden de actuación. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

#### b) Ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, que propondrá el Tribunal, con tres respuestas alternativas, basadas en las materias recogidas en el Programa de Materias, que se adjunta como Anexo, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. Para superar esta fase será necesario obtener 15 respuestas correctas.

El número de puntos que podrá ser otorgado por el Tribunal, en este ejercicio, será de 0 a 10 puntos.

#### d) Puntuación Final del Concurso-Oposición.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el concurso-oposición no podrá exceder de 18 puntos, sumadas las dos fases.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones se harán públicos, el mismo día en que se acuerden, únicamente en el Tablón Municipal de Anuncios.

Para el caso del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del mismo la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Solo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

#### 9. Relación de aprobados.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en la fase Concurso.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

#### 10. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro General de la Corporación, en el plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 3 de la Convocatoria, en caso de que no consten en su expediente personal. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3.ª, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los aspirantes que fuesen propuestos para ser nombrados no cumplieren alguno de los requisitos o renunciaren a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

#### 11. Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, nombramiento éste que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Comunidad Autónoma. Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha de notificación.

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

Una vez efectuados los nombramientos, antes de la toma de posesión, los nombrados deberán prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevista.

#### 12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal, y a quienes participen en las pruebas selectivas y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el artículo 46 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos que se estimen procedentes.

#### ANEXO I

#### PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura y contenido.

Tema 2: El estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española: libertad, igual-

dad, solidaridad y pluralismo político. Unidad, derecho a la autonomía y solidaridad territorial.

Tema 3: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 4: La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre Administraciones Públicas.

Tema 5: Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

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

Tema 7: El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 8: El Administrado. Concepto de interesado. Capacidad de obrar. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación.

Tema 9: De las disposiciones y de los actos administrativos. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 10: Motivación y notificación de los actos administrativos.

Tema 11: Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 12: Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Nulidad. Anulabilidad. Declaración de lesividad. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores.

Tema 13: Control y garantía de los actos administrativos. Recursos. Objeto y clases. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia y resolución.

Tema 14: Procedimiento Administrativo. Iniciación y ordenación del procedimiento.

Tema 15: Procedimiento Administrativo. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento.

Tema 16: La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de los actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 17: Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales. Recursos ordinarios. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 18: La jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes. El procedimiento ordinario.

Tema 19: La contratación pública: Ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Carácter administrativo y privado de los contratos. Contratos mixtos. Contratos administrativos especiales.

Tema 20: Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación.

Tema 21: Garantías jurisdiccionales de la expropiación: La reversión del bien expropiado.

Tema 22: El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 23: El Municipio: El término municipal. Creación de municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombres de los municipios.

Tema 24: La población municipal: derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal de habitantes.

Tema 25: Competencias de las Entidades Locales.

Tema 26: Órganos de los Ayuntamientos, órganos unipersonales y órganos colegiados. Órganos necesarios y órganos complementarios.

Tema 27: Régimen de Funcionamiento de las Entidades Locales. Sesiones de los Órganos Colegiados Reglas sobre la adopción de acuerdos.

## ANEXO II

### SOLICITUD

Convocatoria: BOE núm. .... de .....  
 Datos identificativos del/la opositor/a:  
 Primer apellido: .....  
 Segundo apellido: .....  
 Nombre: .....  
 DNI: ..... Fecha nacimiento: .....  
 Domicilio: .....  
 Provincia: ..... C.P.: ..... Teléfono: .....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria publicada en el BOE núm. ...., de .....

Se adjunta a la presente solicitud:

Fotocopia de DNI (compulsada)

Documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

Cañada Rosal, ..... de ..... de 201..... .

Al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cañada Rosal

Contra las presentes bases se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Cañada Rosal, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cañada Rosal, 19 de enero de 2011.- El Alcalde, José Losada Fernández.

*ANUNCIO de 13 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Guadix, de bases para la selección de plaza de Oficial de Policía Local.*

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

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 de méritos, de una 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 Oficial del Cuerpo de la Policía Local.