

ANUNCIO de 14 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Gójar, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.

Don Pedro A. Clavero Salvador, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada), hace saber:

Que esta Alcaldía-Presidencia con fecha 14 de marzo de 2011 ha dictado la siguiente Resolución:

Vista la Oferta Pública de Empleo publicada correspondiente al ejercicio del año 2010, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de febrero de 2011 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 32, de fecha 16 de febrero de 2011, para la provisión en propiedad de 1 plaza vacantes en la plantilla municipal, cuyas características son:

- Grupo según el art. 76 de la Ley 7/2007: C, Subgrupo C2; Clasificación: Escala de Administración General; subescala: Auxiliar; denominación: Auxiliar Administrativo; número de vacantes: 1. Observaciones: Funcionarización.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante arriba referenciadas.

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza arriba referenciada.

Tercero. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, don Pedro Antonio Clavero Salvador, de lo que como Secretaria, doy fe.

El Alcalde, Pedro Antonio Clavero Salvador; La Secretaria, Ascensión Rancaño Gila.

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO OPOSICIÓN DE LA FUNCIONARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, Grupo: C; Subgrupo: C2, correspondiente al turno de funcionarización del personal laboral fijo de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2010, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de febrero de 2010 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 32, de fecha 16 de febrero de 2011.

La presente convocatoria se realiza con la finalidad de que acceda a la condición de personal funcionario de carrera, el personal laboral del grupo de titulación correspondiente a la plaza a la que se pretenda acceder. Esta funcionarización está prevista en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, y, la plaza referida está adscrita a intervención.

A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Em-

pleado Público; la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local supletoriamente, 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, y las bases de la presente convocatoria.

Segunda. Requisitos de admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deben de reunir los requisitos siguientes:

a) Pertener a la plantilla de personal laboral fijo, encontrándose en situación administrativa de «servicio activo», y ocupar en el plazo de presentación de solicitudes, un puesto análogo de carácter funcional, desempeñando funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en nivel técnico.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos en el puesto descrito en el apartado anterior.

c) Estar en posesión del título exigible para la plaza (EGB, FP1 o similar)

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

g) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los/as aspirantes interesados/as con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado en la presentación de las instancias.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso 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 Alcalde del Ayuntamiento de Gójar Anexo I, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento 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.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la web www.gojar.es.

3.2 Los aspirantes acompañarán inexcusablemente a su instancia los siguientes documentos:

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

- Fotocopia del título académico exigido para la plaza a la que opta.

- Currículo vitae relacionando todos y cada uno de los méritos y servicios que acrediten a tener en cuenta en la fase de concurso. Los documentos podrán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas previa exhibición del original.

3.3. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

3.4. En el supuesto de que los méritos que se aleguen obren en poder de esta Administración, los/las interesados/as podrán optar por solicitar su acreditación pertinente con la suficiente antelación

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo 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, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

5.2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios/as de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos/as. La composición de los Tribunales calificadores deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, debiendo poseer éstos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 4.e) del Real Decreto 869/1991, de 7 de junio.

5.3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en 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, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5.5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio

5.7 El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

Fase concurso:

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición; dicha fase no tendrá carácter eliminatorio, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (máximo 10 puntos):

a) Por experiencia profesional en el Ayuntamiento de Gójar:
- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, en puesto igual o análogo al que se opta: 0,70 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, en puesto del grupo de categoría inmediatamente inferior al que se opta: 0,50 puntos.

Para los servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

b) Por experiencia profesional en la Administración Pública:

Por cada año completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública cuyo contenido tenga en puesto igual o análogo del mismo grupo o inmediatamente inferior al que se opta: 0,20 puntos.

Se entenderá por puesto análogo aquel desempeñado en la Administración Pública cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la plaza a que se opta. A tal efecto se tomará en consideración si la plaza alegada se encuadra en la Escala de Administración General o en la Escala de Administración Especial, para el personal Funcionario; o en contenidos funcionales similares a los desempeñados para el Personal laboral.

c) Por experiencia profesional en empresas privadas.

Por cada año completo de servicios prestados en empresas privadas en puesto con funciones relacionadas al puesto que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación, contrato de trabajo, certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o informe de vida laboral: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos.

2. Por formación y perfeccionamiento académico: (con un máximo de 7 puntos):

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior, la formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos.

- Formación extraacadémica impartida:

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

- Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

La puntuación máxima a obtener en el apartado de formación es de 2,00 puntos.

3. Por formación académica complementaria (con una máximo de 3 puntos).

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y relacionadas con la plaza, a razón de 0,5 puntos por titulación.

Se valorarán otras titulaciones académicas de grado o postgrado (Master, Expertos, etc) complementarias y relacionadas con la plaza, a razón de 1 punto por titulación.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente, ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Fase oposición:

De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos/as los/as opositores/as, consistirá en la presentación ante el Tribunal de un trabajo, cuyo contenido esté relacionado con el temario que consta como Anexo II a esta convocatoria. Dicho trabajo deberá tener una extensión de 20 folios escritos a una sola cara y a doble espacio y deberá adjuntarse con la solicitud, disponiendo de un tiempo mínimo de 5 minutos y máximo de 10 minutos para su defensa. En este ejercicio se valorará el conocimiento general del temario en el trabajo presentado, significando que el Tribunal podrá solicitar del/la aspirante cuantas aclaraciones estime convenientes sobre el mismo para su calificación.

El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético a partir del primero de la letra U, de conformidad con resolución de 24 de enero de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

Séptima. Calificación.

La puntuación del ejercicio será de 0 a 30 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 15 puntos.

La calificación final será la siguiente:

Suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Octava. 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.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, 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 condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria. (artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Novena. Incidencias.

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

ANEXO I

MODELO OFICIAL DE INSTANCIA

CONVOCATORIA

BOE núm.: Fecha:

Datos de la plaza solicitada:

Datos personales:

1.º Apellido:

2.º Apellido:

Nombre:

Domicilio:

Localidad:

Teléfonos de contacto:

Núm. DNI:

Fecha de nacimiento:

El/la abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud, y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las base segunda de la convocatoria del proceso selectivo correspondiente para la cobertura en propiedad de la plaza de funcionario 2010, correspondiente a la plaza a la que opta, que declara conocer y aceptar, con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Para lo cual acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título académico exigido.
- Currículum-vitae.
- Documentación justificativa de los méritos alegados.

En, a de de 2011

Fdo.:

ANEXO II

Temario Funcionarización Auxiliar Administrativo

Tema 1. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 2. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Sus efectos.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 4. Iniciación del procedimiento: Clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados. Prueba; informes.

Tema 5. Finalización del procedimiento: obligación de la Administración de resolver. Terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

Tema 6. Los procedimientos de ejecución: Título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de Oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la revisión.

Tema 7. Recursos administrativos: Principios generales.

Tema 8. Los contratos Administrativos Públicos y los Contratos Privados de la Administración en el ordenamiento vigente.

Tema 9. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas. Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 10. El Municipio: concepto y elementos. El territorio municipal. Creación y supresión de Municipios.

Tema 11. La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local.

Tema 12. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 13. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones.

Tema 14. Régimen de organización de los Municipios (pequeños y grandes municipios).

Tema 15. Las plantillas de personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Los Catálogos y Relaciones de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 16. Adquisición y pérdida de la condición funcional. Situaciones Administrativas.

Tema 17. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad; Marco normativo Español. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades.

Tema 18. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local; Medios de protección. Bienes patrimoniales de las entidades locales. Derechos colectivos. Deberes y régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario y responsabilidad civil y penal.

Tema 19. Las formas de actividad de las Entidades Locales.

Tema 20. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios.

Tema 21. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 22. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 23. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto de Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 24. El ICIO. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Las tasas. Los Precios Públicos y las Contribuciones Especiales.

Tema 25. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Tema 26. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 14 de marzo de 2011.- El Alcalde, Pedro A. Clavero Salvador.

ANUNCIO de 25 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Guadalcanal, de bases para la selección de plazas de Policía Local.

BASES PARA LA CONVOCATORIA POLICÍA LOCAL AYUNTAMIENTO DE GUADALCANAL (SEVILLA)

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Guadalcanal. De acuerdo con el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales, las citadas plazas están adscritas a la Escala Básica y se encuadran en el Grupo C1 del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las citadas plazas se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2010, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2010, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 188, de fecha 14 de agosto de 2010.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa de conformidad con el art. 56.1.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Bases del Régimen Local.

c) Estatura mínima 1,65 metros los hombres y 1,60 las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios o funcionarias de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.