

las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

Durante el tiempo de permanencia en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, los/as aspirantes propuestos/as tendrán la consideración de funcionarios/as en prácticas y tendrán derecho a las retribuciones establecidas en la normativa vigente y a recibir una formación adecuada para el mejor ejercicio de la actividad policial, que desarrollarán una vez adquirida la condición de funcionarios de carrera. Estos tendrán la obligación de seguir los cursos con total dedicación y aprovechamiento.

La no incorporación al curso o el abandono de los mismos sin causa que se considere justificada, producirá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Sr. Alcalde decidirá si se da la opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá también la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

Finalizado el curso selectivo de Ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía enviará un informe a la Entidad Local sobre la aptitud del alumno que, una vez superada la fase de la oposición, haya participado en este curso.

B) Para el turno de movilidad:

Los aspirantes propuestos por el Tribunal, una vez acreditados los requisitos establecidos en la Base Segunda, serán nombrados Funcionarios de carrera.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

1. Quienes aprueben la oposición o concurso-oposición, tendrán que superar el curso de ingreso, para la categoría de Policía, o el de capacitación para las demás, en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local. Superado el curso, se efectuará el nombramiento de funcionario de carrera, con la categoría que corresponda.

2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento referido.

Undécima. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que las contraiga, serán de aplicación la Ley de Coordinación de los Policías Locales de Andalucía de 11 de diciembre de 2001 (Ley 13/2001), Decreto de la Junta de Andalucía de 24 de noviembre de 1992, Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía y Orden de 14 de febrero de 2002 por la que se modifica parcialmente la de 14 de noviembre de 2000, la Ley 7/85, de 2 de abril, RD 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, el RD 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables en la materia.

ANEXO 1

T E M A S

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: La Administración Central, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: concepto y clases.

11. La Organización Territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencia de los Entes Locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, Deberes e Incompatibilidades de los Funcionarios Públicos Locales.

16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89 de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transporte de mercancías que requiere precauciones especiales.

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El Suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, 18 de noviembre de 2003.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD EN REGIMEN DE FUNCIONARIO, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE RECAUDACION, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO C, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, SEGUN OEP DEL AÑO 2000 APROBADA POR RESOLUCION DE ALCALDIA DE 24.05.2000 Y PUBLICADA EN EL BOE NUM. 155 DE 29.06.2000.

1. Objeto de la convocatoria. Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, de una plaza de Administrativo de Recaudación, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Es-

peciales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, por el sistema de Concurso.

A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el RD 896/91, Ley Bases Régimen Local 7/85, RDL 781/86, Ley 30/84, RDL 364/95.

El proceso selectivo será de concurso, con los méritos que se especifican en la base 5.

Superará el proceso selectivo aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la baremación de méritos y en la entrevista sin que su número pueda ser superior al de la plaza convocada.

DENOMINACION DE LA PLAZA CONVOCADA						
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	PLAZAS	AÑOS	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	GRUPO
ADMINISTRATIVO RECAUDACIÓN	DE 1	1	ADMÓN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C

2. Requisitos mínimos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española o extranjera según legislación especial vigente.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Titulación: Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, FP II o equivalente.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Presentación de instancias.

Quienes deseen formar parte en estas pruebas selectivas deberán cursar el modelo oficial de la solicitud editado por el propio Ayuntamiento de Benalmádena, que se dirigirá al Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la plaza que corresponda, según esta convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación y unir el documento acreditativo del pago de los derechos de examen, así como fotocopias compulsadas de los méritos que desean ser valorados.

Estos derechos serán 20 euros y se ingresarán en las Oficinas de Recaudación del Ayto. de Benalmádena. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en esta base.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

4. Admisión de los aspirantes.

En el plazo máximo de un mes a partir de la terminación del plazo de presentación de solicitudes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución declarando aprobada las listas de aspirantes admitidos y excluidos, e indicando lugar donde se encuentran expuestas dichas listas, así como lugar, fecha y hora de realización de la entrevista curricular a los aspirantes.

En la lista deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

En todo caso, al objeto de evitar errores, y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuraran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

Los derechos de examen serán reintegrados de oficio a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas.

5. Sistema de selección.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la baremación de los méritos y la entrevista.

BAREMO DEL CONCURSO

Experiencia: Este apartado se valorará con un máximo de 15 puntos.

- Por cada año completo trabajado en la misma plaza que se convoca, en cualquier Administración Local: 2 puntos.
- Por cada año completo trabajado de Agente Ejecutivo Municipal como profesional autónomo con cargo de valores en la Administración Local: 1 punto.

Formación: Se valorarán los cursos directamente relacionados con el temario específico que se relaciona, realizados en Centros Oficiales. Este apartado se valorará con un máximo de 5 puntos.

- Por cada curso de 25 a 50 horas: 0.5 puntos
- Por cada curso de 51 a 100 horas: 1 punto
- Por cada curso de 101 a 150 horas: 1,5 puntos
- Por cada curso de 151 horas a 200 horas: 2 puntos
- Por cada curso superior a 200 horas: 2,5 puntos.
- Por poseer una titulación superior a la mínima exigida relacionada con el puesto a que va a optar. Solo se valorará una titulación: 3 puntos

No se valorarán cursos de iguales características hasta una vez pasados 2 años del primero.

En la valoración del apartado experiencia, no se computará como tiempo trabajado los periodos de excedencia y suspensión de contrato, en el caso de personal laboral, salvo que dicha suspensión sea motivada por incapacidad temporal o maternidad. Tampoco se podrán valorar las situaciones como Funcionario de Empleo Eventual.

Normas para la valoración del concurso.

La experiencia se valorará aportando contratos, y/o nóminas (en este último caso, sólo se valorará el tiempo de las

nóminas presentadas), que deberán ir acompañadas necesariamente de Certificado de la Seguridad Social sobre vida laboral. Sin este último documento no se valorará la experiencia. La experiencia como Agente Ejecutivo Municipal deberá acreditarse mediante certificado de la Administración Local que corresponda.

Por tanto, no se admitirá documentación que no sirva para acreditar los requisitos señalados (certificados expedidos por particulares, contratos con categoría profesional distinta de la requerida, declaraciones juradas de los propios aspirantes o de terceras personas, etc.)

No se valorarán aquellos cursos que no expresen las horas.

El Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayto. la puntuación obtenida en la baremación de méritos dando un plazo de diez días naturales para formular las alegaciones pertinentes.

Entrevista: Se llevará a cabo por parte del Tribunal una entrevista conductual estructurada, que valore las competencias necesarias para el desarrollo del puesto de trabajo que se determinan en el anexo II. Se puntuará con un máximo de 10 puntos. Esta puntuación se obtendrá con la media aritmética de las puntuaciones de todos los miembros del tribunal, excluyendo los extremos. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio

6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

1. El Tribunal calificador de estas pruebas podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documentación similar.

2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal

7. Tribunal calificador

1. El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en esta convocatoria. Deberá poseer, al menos, igual titulación que la requerida a los aspirantes y la necesaria especialización.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará en el BOP Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 7.2.

4. Previa convocatoria del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación y mínimo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A lo largo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. El Tribunal calificador podrá adoptar las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, podrán establecerse, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

8. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Miembros del Tribunal.

- Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

- Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación

Dos representantes de los empleados municipales según determina el Acuerdo de Funcionarios.

Un funcionario de la Corporación.

Dos Concejales de la Corporación.

- Secretario: Funcionario que designe el Presidente de la Corporación, con voz y sin voto.

8. Lista de aprobados.

Finalizado el proceso, el Tribunal hará público en el lugar o lugares de celebración de la entrevista, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en aquellos otros que estime oportuno, el aspirante aprobado con indicación, en todo caso, de su Documento Nacional de Identidad.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación en el apartado de experiencia del baremo de méritos.

2. La mayor puntuación en la entrevista.

3. La mayor puntuación en el apartado de formación del baremo de méritos.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada comunicando el aspirante aprobado al Alcalde y proponiéndole el nombramiento del mismo en la plaza convocada.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de edictos del Ayuntamiento el aspirante aprobado, éste deberá presentar en la Sección de Personal, los siguientes documentos:

a) Original y fotocopia del DNI.

b) Original y fotocopia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 2 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración

Autónoma, local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios, salvo fuerza mayor, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Finalizado el proceso selectivo, quien lo hubiera superado será nombrado, mediante Resolución del Sr. Alcalde, funcionario de carrera en la plaza objeto de esta convocatoria.

La toma de posesión del aspirante aprobado será efectuada en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su nombramiento.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 104.2 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado, el funcionario interino o laboral eventual que desempeñe la plaza ofertada en la presente convocatoria cesará en la misma una vez que sea ocupada por el respectivo funcionario de carrera nombrado.

10. Recursos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Asimismo cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

Benalmádena, 14 de noviembre de 2003.- El Alcalde; El Secretario.

ANEXO II

COMPETENCIAS NECESARIAS DEFINITIVAS

Administrativo/a Recaudación.

- Conocimientos de informática a nivel básico (Word, programas específicos del departamento).
- Idiomas (Inglés, Francés y Alemán).
- Conocimientos en materia de Recaudación Municipal.
- Habilidades sociales. Atención al público.
- Motivación laboral.
- Sistemas de archivo. Orden y minuciosidad.

AYUNTAMIENTO DE BENAMEJI

ANUNCIO de bases.

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 20 de noviembre de 2003, fueron aprobadas las siguientes

BASES PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE ILMO. AYUNTAMIENTO DE BENAMEJI, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION, EN TURNO LIBRE, EN BASE A LO ESTABLECIDO EN LA DISPOSICION TRANSITORIA 5.ª DE LA LEY 13/2001, DE 11 DE DICIEMBRE, DE COORDINACION DE POLICIAS LOCALES

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. En virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, la presente convocatoria tiene por objeto la provisión como funcionario de carrera, mediante sistema de turno libre, por procedimiento de concurso-oposición para los Policías de este Municipio con nombramiento en régimen de interinidad y por oposición para el resto de los aspirantes, de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía.

1.2. Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo «C» del artículo 25 de la Ley 30/1994, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, pero sólo a efectos retributivos, en los términos previstos en la Disposición Transitoria Primera de la mencionada Ley de Coordinación de las Policías Locales.

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, Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de Cuerpos de la Policía Local de Andalucía (modificada por Orden de 14 de febrero de 2002) y en lo no previsto en la citada legislación le será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, Ley 30/1994 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo, y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. 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) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad, y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos de este requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

Estarán exentos de los requisitos de edad y estatura, los Policías de este Municipio que con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley de Coordinación de Policías Locales, tendrán nombramiento como funcionario interino.

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