

17. El Procedimiento Administrativo y sus fases. Terminación del procedimiento administrativo. Recursos administrativos.

18. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

19. Competencia urbanística municipal en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Instrumentos de Planeamiento urbanístico.

20. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales y funciones. Convocatorias y sistemas de selección.

21. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidad. Régimen disciplinario.

22. El sistema de Elecciones Locales. Mandato y constitución de las Corporaciones Locales. Elección del Alcalde.

Pórtugos, 9 de junio de 2005.- El Alcalde-Presidente, Agustín Salaverri Robles.

## AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

### *ANUNCIO de bases.*

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha 17 de junio de 2005,

### HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día seis de junio de 2005 adoptó, entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública para cubrir en propiedad una plaza de Coordinador de Protección Civil, incluida en la plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, por el sistema de selección de concurso-oposición libre, encuadrada en la Unidad de Protección Civil, Denominación Coordinador Local de Protección Civil, perteneciente al grupo de clasificación C, que habrá de regirse por las siguientes:

**BASES QUE HABRAN DE REGIR PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, SERVICIO DE PROTECCION CIVIL, DENOMINACION COORDINACION LOCAL DE PROTECCION CIVIL, PERTENECIENTE AL GRUPO C**

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de una plaza de Coordinador de Protección Civil, incluida en la plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, por el sistema de selección de concurso-oposición libre, encuadrada en la Unidad de Protección Civil, Denominación Coordinador Local de Protección Civil, y dotada con los haberes correspondientes a dicho Grupo; correspondiente al Plan de Empleo Público del ejercicio 2002 (Ayuntamiento Pleno de fecha 29.4.2002).

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/las aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los/las aspirantes habrán de reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de formación profesional o equivalente.

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

e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

f) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A, B y C.

3. Solicitud y documentos a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán solicitud en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, 1, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» del Estado.

3.2. La solicitud deberá dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2.<sup>a</sup>, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. A la citada solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia de los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren de acuerdo con el baremo contenido en la base 6.<sup>a</sup>. Dichos documentos han de ser relacionados en la solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

- Resguardo acreditativo del ingreso de 25 euros en la Tesorería Municipal en concepto de derechos de examen.

Con carácter general, cuando lo que se exija sea una fotocopia, no es preciso que la/s misma/s esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que el Tribunal en el supuesto de que apreciase algún tipo de irregularidad pueda exigir el documento original, debiendo en todo caso, presentarse los originales para su compulsación por aquellos/as aspirantes que hubiesen sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

3.3. También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el período de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la Provincia, indicará, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación. En cualquier caso, las citadas listas han de ponerse de manifiesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el supuesto de no existir aspirantes excluidos se prescindirá de este trámite.

En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos, a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.2. Transcurrido, en su caso, el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. En el supuesto de que ningún/a aspirante, provisionalmente excluido/a, haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

#### 5. Tribunal.

El Tribunal calificador, que tendrá la Categoría Segunda, de conformidad con el art. 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio está integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Ilmo. Sr. Alcalde y o Concejal/a en quien delegue.

Vocales:

1. Un Concejal Delegado del Ayuntamiento, o un suplente designado entre los Concejales.

2. Un Miembro titular y otro suplente propuestos por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, en representación de ésta.

3. Un Miembro titular y otro suplente propuestos por el Comité de empresa en representación de éste.

4. Un Vocal designado por el Alcalde, predominantemente técnico.

Secretario: El Secretario de la Corporación como titular y, como suplente, o quien delegue, con voz y sin voto.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

La composición nominativa del Tribunal se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia, a los efectos de lo establecido en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92.

De conformidad con lo previsto en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal, la asistencia de Concejales/as o Empleados/as municipales en calidad de miembros del Tribunal, a aquellas sesiones que se celebren en horario laboral habitual, no generará derecho al abono de indemnizaciones por razón del servicio.

5.2. Le corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.3. El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos Vocales, pudiendo acudir, indistintamente, a cada sesión el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A tal efecto, el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

5.6. Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

Contra la Resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio

de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes Bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal.

5.9. Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución que se pretenda impugnar, de conformidad con el art. 114 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 6. Procedimiento de selección.

6.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases:

Primera fase: Concurso, consistente en la valoración de méritos conforme al siguiente baremo:

##### A) Titulaciones académicas:

1. Doctor: 2 puntos.

2. Licenciado o equivalente: 1.5 puntos.

3. Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 1 punto.

4. Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos

La puntuación máxima del apartado A) de titulaciones académicas será de 4.00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el «Boletín Oficial» del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

##### B) Antigüedad:

1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestado en la categoría, igual o superior a la que se aspira en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar: 0,20 puntos.

2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestado en las categorías inferiores en más de un grado en la que se aspira en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar: 0,10 puntos.

3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestado en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado B) de antigüedad: 4 puntos.

##### C) Formación:

Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

a) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.  
 De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.  
 De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.  
 De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

b) Por la participación como director, coordinador o ponente: 0,20 puntos, por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso.

La participación en la misma actividad docente como director o coordinador y como ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.

En todo caso, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y será previa a la de oposición, y a tal efecto antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediendo a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación además, de la puntuación por méritos profesionales; cursos; seminarios; congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado siguiente (aplicación del concurso). Dicho escrito ha de publicarse en el tablón de Anuncios de la Corporación (Plaza de la Constitución) con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

#### D) Ponencias y Publicaciones.

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

La puntuación máxima de los apartados C), y D) (Formación, y Ponencias y Publicaciones) será de 4 puntos.

#### E) Otros méritos.

Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una 0,25 puntos

#### F) Opcionales.

Conocimiento de otros idiomas distintos al español, al nivel de traducción o conversación, previo establecimiento de dicho mérito en las bases de la convocatoria, según valoración del tribunal calificador, por examen directo a través de asesores, hasta un máximo de 1,00 punto.

Segunda fase: Oposición, consistente en la superación de una prueba de conocimientos, compuesta por dos partes:

La primera, la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre las materias de las que figuran en el temario que se indica en el Anexo I y en la resolución por escrito de un supuesto práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en las contestaciones y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas divididas por dos. Para su realización se dispondrá de tres horas, como mínimo. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

La realización del primer ejercicio de la Oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución a la que hace referencia la Base 4.<sup>ª</sup>, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Roquetas de Mar. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comien-

zo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra «H», de conformidad con el sorteo público efectuado por el Ayuntamiento Pleno el 1 de julio de 1998 (BOP núm. 107).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la Oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, debiendo acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Aplicación de la fase de concurso: finalizada la fase de oposición los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición, y en ningún caso podrá superar el 45% de la puntuación máxima la fase de oposición.

Si sumadas las puntuaciones de ambas fases existiesen empate entre los/as aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la fase de oposición.

#### 7. Relación de aprobados.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio, propuesta del aspirante que deba ser contratado como Personal Laboral Fijo, con la categoría profesional de Coordinador de Protección Civil, Grupo C.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as, a todos los efectos.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

#### 8. Presentación de documentos.

8.1. Los/as aspirantes aprobados/as dispondrán de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 2.<sup>ª</sup>.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as, estarán dispensados/as de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válida la presentación de la Certificación del Organismo o Entidad de la que dependen, acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la Convocatoria, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 9. Base final.

Estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

## T E M A R I O

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.

3. Las Cortes Generales, composición, atribuciones y funcionamiento.

4. El Gobierno y la Administración, relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

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

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

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

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

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

10. Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica.

11. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

13. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio de Roquetas de Mar. Principales centros y establecimientos de interés.

14. Sistema español de Protección Civil. Legislación, estructura, Funciones de Protección Civil.

15. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones.

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

17. Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

18. La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Estructura autonómica y estructura provincial.

19. La Protección Civil en el ámbito local, organización y funciones.

20. Las Agrupaciones locales de voluntarios, organización y funciones.

21. Plan de Emergencia Municipal. Concepto, Estructura, organización y funciones. Grupos que participan en el Plan. Fases de una Emergencia y Mantenimiento e implantación del Plan.

22. Riesgos Naturales, Tecnológicos y Antrópicos. Introducción a los riesgos, factores y clasificación de los riesgos.

23. Previsión y prevención de los riesgos. Datos globales sobre los riesgos.

24. Riesgos naturales. Riesgos geológicos, riesgos climáticos, inundaciones.

25. Riesgos tecnológicos. Riesgo Químico, riesgo nuclear, riesgo en el transporte de mercancías peligrosas.

26. Riesgos antrópicos, clasificación.

27. Definición de fuego, componentes del fuego, clasificación de los fuegos, causas de la propagación del fuego.

28. Extinción de incendios, agentes extintores sólidos, líquidos y gaseosos, bocas de incendios.

29. Incendios forestales, ambiente en el que se desarrolla el incendio, comportamiento del fuego, tipos de fuego, normas generales de actuación.

30. Incendios Urbanos. Actuaciones específicas en distintos tipos de fuego.

31. Aspectos sanitarios y psicológicos de las catástrofes. Primeros auxilios, principios básicos, heridas, hemorragias, parada cardio-respiratoria, quemaduras, situaciones habituales de petición de primeros auxilios.

32. Gestión de los grupos sanitarios, triage, asistencia sanitaria en las catástrofes, coordinación de recursos en situaciones de emergencia.

33. Primeros auxilios psicológicos. Intervención psicológica en situaciones críticas, directrices de apoyo psicológico.

34. El comportamiento humano ante las catástrofes, comportamiento de la multitud en las catástrofes, efecto de las catástrofes en las personas.

35. Telecomunicaciones. La estación radioeléctrica, equipo base, equipo móvil, equipo portátil, estaciones repetidoras, antenas y elementos auxiliares.

36. Clasificación de un sistema de radiocomunicaciones, sistema simplex, sistema dúplex.

37. Redes de radio aplicadas a Protección Civil. Redes y mallas de radio, objetivos y caracteres de las redes de radio. Centros de coordinación y comunicaciones.

38. Autoprotección, concepto, marco legal, tipologías y planes de autoprotección.

39. Evacuación y albergue. Evacuación y traslado, factores, ventajas e inconvenientes.

40. Planificación de la evacuación, grupos críticos. Clases de albergues, organización de un albergue, logística.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Roquetas de Mar, 17 de junio de 2005.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Amat Ayllón.

## AYUNTAMIENTO DE UTRERA

*ANUNCIO de bases.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha veinte de junio de dos mil cinco, se aprueban las bases que regirán la provisión de cuatro plazas de Policía local.

## BASES POR LAS QUE HABRAN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS QUE FIGURAN EN LOS DIFERENTES ANEXOS

## I. OBJETO

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de funcionarios de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indica en los anexos respectivos.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Serán de aplicación diferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. 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 22 de diciembre