

Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 120 minutos y será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos. Los criterios de corrección serán fijados por el Tribunal conforme a lo establecido en las Bases Generales que regulan la OEP del año 2004.

Segundo ejercicio: Constará de dos pruebas prácticas de interpretación, cada una de ellas con una calificación de 0 a 10 puntos. La puntuación final de este ejercicio será la suma de las calificaciones obtenidas en dichas pruebas, respecto a la que se calculará la nota media alcanzada en las mismas, siendo preciso para superar el ejercicio que los candidatos deberán obtener, al menos, cinco puntos. Dichas pruebas son las que se detallan a continuación:

1. Primera prueba: Consistirá en interpretar una pieza musical correspondiente a una obra de las contempladas en el Anexo núm. 1 que se adjunta, para cada instrumento, siendo el Tribunal el que especifique a los aspirantes con la suficiente antelación el tiempo y la forma de desarrollo de esta prueba. Dicha obra tendrá relación con el temario que se incorpora como anexo núm. 2. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos.

2. Segunda prueba: consistirá en la interpretación de una pieza musical a elección del aspirante, en el período temporal que precise el Tribunal siendo necesario para ello, que el aspirante facilite fotocopia de la partitura de la obra elegida a los miembros del Tribunal. El candidato podrá optar por realizar esta prueba con acompañamiento de piano o en solitario. Esta segunda prueba se calificará de 0 a 10 puntos.

#### ANEXO NUM. 1

##### PIEZAS DE CARACTER OBLIGATORIO (A elegir una de cada instrumento por el opositor)

Clarinete:

- Rhapsodie para clarinete solo: G. Miluccio.
- Concierto núm. 1 en Do menor para Clarinete y orquesta:

L. Spohr.

Tuba bajo:

- Sonata núm. 5: A. Vivaldi.
- Concierto: J. Williams.

#### ANEXO NUM. 2

#### T E M A R I O

1. Pentagrama. Líneas adicionales.
2. Claves. Signos de claves y su colocación.
3. Notas. Figuras. Valores y sus equivalencias.
4. Silencios y sus valores.
5. Ligadura, puntillo y doble puntillo. Figuración y efecto.
6. Compases. Sus clases.
7. Líneas divisorias. Doble línea y dónde se aplica.
8. Calderón. Figuración y efecto.
9. Signos de repetición.
10. Síncopas. Sus clases.
11. Notas a contratiempo. Sus clases.
12. Movimiento. Términos para indicarlo y su significado.
13. Alteraciones. Su significado y explicación.
14. Tono y semitono. Definición.
15. Tonalidad. Formación de la misma.
16. Alteraciones propias y accidentales.
17. Grados de la escala. Su denominación.
18. Escala diatónica de Do. Distribución de tonos y semitonos.

19. Tipos de escalas del modo menor.
20. Intervalos. Sus clases.
21. Inversión de intervalos simples.
22. Consonancia y disonancia. Sus clases.
23. Tabla de intervalos. 1.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup>, 3.<sup>a</sup>, 4.<sup>a</sup>, 5.<sup>a</sup>, 6.<sup>a</sup>, 7.<sup>a</sup>, 8.<sup>a</sup>.
24. Acordes. Definición y tipos.
25. Inversión de acordes.
26. Grupos de valoración irregular. Definición y clases.
27. Trémolo. Su significado.
28. Notas de adorno.
29. Mordentes. Sus formas.
30. Apoyatura. Sus formas.
31. Grupetos. Tipos e interpretación.
32. Fermata. Cadencia.
33. Agógica. Definición y matices.
34. Términos agógicos.
35. Dinámica. Definición y matices.
36. Términos dinámicos.
37. Trino. Preparación y resolución.
38. Ligado. Su significación.
39. Picado. Su significación.
40. Picado ligado. Su significación.
41. Stacatto. Su significación.
42. Subrayado. Cómo debe interpretarse.
43. Acento. Forma de interpretación.
44. Sforzando. Forma de interpretación.
45. Términos que afectan al carácter y expresión musical.
46. Escala cromática. Cómo se puede formar.
47. Escala pentatónica.
48. Diapasón.
49. Metrónomo.
50. Afinación. Temperado.

Málaga, 30 de noviembre de 2005.- La Tte. de Alcalde Delegada de la Organización, Personal y Calidad de los Servicios, por delegación de la Junta de Gobierno Local, Carolina España Reina.

#### AYUNTAMIENTO DE MARACENA

##### ANUNCIO de bases.

Don Julio M. Pérez Martín Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena,

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía de fecha 9 de diciembre de 2005 se aprueba la siguiente:

#### CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR SIETE PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARACENA, INCLUIDAS EN LA AMPLIACION DE LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2005

##### 1. Plazas objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición de 7 plazas de Auxiliar Administrativo, de las que 4 plazas corresponden al turno de promoción interna, y 3 al turno libre, todas ellas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Maracena, dentro de las plazas reservadas a funcionarios de carrera, e incluidas en la ampliación de la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2005 y de acuerdo con el artículo 8.º C) del Acuerdo Regulador de las Relaciones Laborales entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera e Interino del Ayuntamiento de Maracena.

Estas plazas se encuentran comprendidas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar administrativo, y dotadas presupuestariamente con los emolumentos correspondientes al grupo de clasificación D.

## 2. Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en el presente concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán participar en el concurso-oposición los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea, en las mismas condiciones que los aspirantes de nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años, conforme a lo dispuesto en el art. 135 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado, en virtud de expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

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

g) En el caso de tomar parte en el turno de promoción interna, el/los funcionarios deberán para ello poseer la titulación exigida para el ingreso (graduado escolar), tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala inferior.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

Si alguna de las plazas reservadas para el turno de promoción interna quedaran sin cubrir, se acumularán a las del turno libre.

## 3. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en este concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida al Alcalde-Presidente de la Corporación, según el modelo que figura en el Anexo III, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base segunda, adjuntando a la instancia fotocopia del Documento Nacional de identidad y documentación acreditativa, debidamente compulsada, de los méritos alegados para su valoración en la fase del concurso, en su caso.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias y documentación oportunas se presentarán en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de 8,30 a 13,30 horas (Plaza de la Constitución, núm. 16 de Maracena-Granada), o en la forma prevista 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.

## 4. Admisión de Candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. Contra esta resolución, se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de diez días hábiles contados a

partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación, será aceptado o rechazado en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguno, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

## 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en la legislación estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por ésta, entre los funcionarios con igual o superior grupo de titulación que la plaza convocada.

- Un concejal del Equipo de Gobierno.

- Un funcionario de Administración Local técnico en la materia, designado por el Sr. Presidente.

- Un representante de los trabajadores nombrado por los Delegados de Personal.

- Un concejal/a de cada uno de los partidos políticos con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

- Un/a Secretario/a, que será designado por el Presidente y que actuará con voz y voto.

La designación de los miembros del tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el BOP, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, además del secretario/a y el Presidente, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

## 6. Presentación de documentos y nombramientos.

6.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a.) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

b.) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

6.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por

consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenido, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

6.3. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como Funcionarios.

6.4. El aspirante/s nombrado/s deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada se entenderá que renuncia a la plaza.

6.5. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

#### 7. Norma final.

7.1. La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.2. Las presente Bases, junto con la Convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

7.3. Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio.

#### 8. Procedimiento de selección:

##### A) Turno de promoción interna.

##### Procedimiento de Selección.

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el Concurso-Oposición. Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

2. La fase de concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

I. Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, como funcionario o laboral, en trabajos desempeñados en dependencias administrativas, 0,10 hasta un máximo de 4 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

II. Por méritos académicos:

- Por estar en posesión del título de Bachiller 0,50 puntos.
- Por estar en posesión del título de Diplomado 1 punto.
- Por estar en posesión del título de Licenciado 1,5 puntos.

Para el cómputo de los méritos académicos se tendrán en cuenta sólo y exclusivamente la titulación de mayor grado.

III. Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos,

incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación continua de las Administraciones Públicas cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta:

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,30 puntos.
- De 41 a 80 horas: 0,50 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,70 puntos.
- Más de 100 horas: 0,90 puntos.
- La puntuación por cursos será hasta un máximo de 2,5 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.º G) del Acuerdo Regulador de las Relaciones Laborales entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera, e Interino del Ayuntamiento de Maracena, y con el art. 44.3 del 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, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, la fase de concurso no podrá superar el 40 por ciento de la puntuación total.

Una vez baremados los méritos el tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento las listas de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal publicará en el tablón de anuncios la valoración definitiva de la fase de concurso.

4. La fase de oposición consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 60 minutos, un cuestionario de 45 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, sin deducción por respuestas erróneas o en blanco, siendo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias del Anexo II de esta convocatoria, y se confeccionarán con una proporción de cinco preguntas por tema. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

La fase de oposición no podrá superar el 60 por ciento de la puntuación total.

##### B) Turno libre.

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

- I. Concurso.
- II. Oposición.

I. Fase de concurso. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes definitivamente admitidos al concurso-oposición y que el tribunal valorará, son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

##### a) Antigüedad y méritos profesionales:

- Por estar prestando servicios en Entidades Locales de población compendida entre 15.000 y 20.000 habitantes, en

puesto del mismo grupo y titulación al que se opta: 0,035 puntos/mes.

- Por haber prestado servicios en puesto del mismo grupo titulación al que se opta en cualquier administración pública: 0,015 puntos/mes.

En cualquier caso será obligatorio acreditar dichos servicios mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

En todo caso, la puntuación máxima por antigüedad y méritos profesionales será de 3 puntos.

b) Por la participación en cursos, seminarios, jornadas, etc.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación continua de las Administraciones Públicas cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta:

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,30 puntos.
- De 41 a 80 horas: 0,50 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,70 puntos.
- Más de 100 horas: 0,90 puntos.
- En todo caso, la puntuación máxima por cursos, seminarios, jornadas, etc. será de 1 punto.

Una vez baremados los méritos el tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento las listas de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal publicará en el tablón de anuncios la valoración definitiva de la fase de concurso.

II. Fase de oposición: Constituirá el 60% de la puntuación del concurso-oposición y consistirá en la celebración de las siguientes pruebas:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, sin deducción por respuestas erróneas o en blanco, siendo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias comunes (temas 1 a 10) indicado en el Anexo I de esta convocatoria, y se confeccionarán con una proporción de cinco preguntas por tema.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, sin deducción por respuestas erróneas o en blanco, siendo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias comunes (temas 11 a 20) indicado en el Anexo I de esta convocatoria, y se confeccionarán con una proporción de cinco preguntas por tema.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.

Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en una prueba práctica relacionada con el desempeño de las funciones a las que se opta.

## ANEXO I

### Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Modelo Económico. Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 3. Los Poderes del Estado. Nociones generales.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Principios generales.

Tema 5. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Provincia: Organización provincial. Competencias.

Tema 7. Municipio: Concepto y elementos. Organización de régimen común. Competencias.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 10. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

### Materias Específicas

Tema 11. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 13. Presupuestos locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

Tema 14. Principios generales de ejecución del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, transferencias de crédito y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 15. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento, servicio público, policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 17. Función Pública local: organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 18. Derechos de los funcionarios públicos locales.

Tema 19. Deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 20. La Corporación municipal del Ayuntamiento de Maracena. Organización.

## ANEXO II

### T E M A R I O

1. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

2. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

3. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La ley y el Reglamento.

4. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

6. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

7. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos para la presentación de documentos.

8. Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos.

9. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Regulación de los recursos administrativos conforme a la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.



**6.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

Resguardo de ingreso de derechos de examen.

Fotocopia del DNI.

En su caso, los méritos alegados.

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

En....., a..... de..... de 2005.

Firma

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Maracena, 9 de diciembre de 2005.- El Alcalde-Presidente, Julio Pérez Martín.

## AYUNTAMIENTO DE MINAS DE RIOTINTO

ANUNCIO de bases.

## A N U N C I O

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Minas de Riotinto, en sesión celebrada con fecha 17 de noviembre de 2005, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- La aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, por el sistema de Oposición Libre, de dos plazas de Policía Local, existentes en la Plantilla de Funcionarios de Carrera de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta de empleo público de 2005, publicada en el BOE núm. 183, de fecha 2 de agosto de 2005:

«BASES PARA INGRESAR POR OPOSICION LIBRE EN LA CATEGORIA DE POLICIA EN EL CUERPO DE POLICIA LOCAL DE MINAS DE RIOTINTO

## B A S E S

## 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 turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

## 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 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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.

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 del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) 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.  
No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

## 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 60,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. 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 o, en su caso, 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.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y ex-