

realicen al objeto de evitar nuevos reconocimientos sobre el terreno.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que, en caso de transmisión de algún derecho sobre titularidad, deberá ser comunicado a esta Delegación Provincial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Contra el presente acto de trámite, que no impide continuar el procedimiento, no cabe recurso en vía administrativa, pudiendo los interesados oponerse al mismo en los recursos procedentes frente a la Resolución que ponga fin al procedimiento (arts. 107 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

No obstante, se podrán efectuar las alegaciones que se consideren oportunas o mejor convengan en esta Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sita en C/ Marqués de la Ensenada, núm. 1, 18004, Granada, Servicio de Gestión del Medio Natural.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 29 de septiembre de 2008.- El Delegado, Francisco Javier Aragón Ariza.

DIPUTACIONES

ANUNCIO de 22 de septiembre de 2008, de la Diputación Provincial de Granada, Agencia Provincial de Administración Tributaria, de bases para la selección de dos plazas de Técnicos de Gestión Tributaria y Recaudación, Rama Informática.

Don José María Aponte Maestre, Vicepresidente de la Agencia Provincial de Administración Tributaria, en uso de las facultades delegadas por Resolución de la Presidencia núm. 169/07, de 8 de octubre.

Visto que por Resolución de esa Vicepresidencia núm. 33/2008, de 13 de diciembre, se aprobó la Oferta de Empleo Público de la APAT para 2008. Publicándose la misma en el BOP de Granada núm. 77, de 24 de abril de 2008. En la misma se ofertan como plazas de funcionario de carrera, entre otras, las siguientes:

- Grupo según artículo 76 de la Ley 7/2007: A1. Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Superior. Denominación: Técnico Superior de Gestión Tributaria y Recaudación-Rama Informática. Núm. de vacantes: 2.

Vistas las bases de convocatoria de proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para cubrir 2 plazas de Técnicos de Gestión Tributaria y Recaudación-Rama Informática (Categoría Superior) y el informe jurídico favorable.

En uso de las facultades que le atribuyen el artículo 8 apartados 14, 15 y 16 de los vigentes Estatutos de este organismo autónomo local,

HE RESUELTO

1.º Aprobar las bases de convocatoria de proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para cubrir 2 plazas de Técnicos de Gestión Tributaria y Recaudación-Rama Informática (Categoría Superior) y ordenar su publicación en los boletines o diarios oficiales correspondientes.

2.º Convocar el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para cubrir 2 plazas de Técnicos de Gestión Tributaria y Recaudación-Rama Informática (Categoría Superior), convocatoria que deberá ser anunciada en el Boletín Oficial del Estado .

Así lo manda y firma el Sr. Vicepresidente de la APAT. De lo que yo, el Secretario, doy fe. En Granada a 22 julio de 2008. El Vicepresidente de la APAT, doy fe, el Secretario.

BASES DE CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE TÉCNICOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN-RAMA INFORMÁTICA (CATEGORÍA SUPERIOR)

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

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de Técnico Superior de Gestión Tributaria y Recaudación-Rama Informática, de la plantilla de funcionarios de carrera vacantes en la plantilla de la Agencia Provincial de Administración Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Granada, dentro de las plazas reservadas a funcionarios de carrera, e incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2008.

Estas plazas se encuentran encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Superior, y dotadas presupuestariamente con los emolumentos correspondientes al grupo de clasificación A1, del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás especificados en la Relación de Puestos de Trabajo de este Organismo Autónomo.

1.2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, en lo que no se oponga a lo dispuesto en el citado Estatuto del Empleado Público, las bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

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

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y Real Decreto 800/95.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Ingeniero en Informática, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 8 de la Ley 2271/2004, de 3 de diciembre, de acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza. A estos efectos, podrán establecerse para las personas con la condición legal de discapacitados que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo y medios que sean necesarios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición motivada, concretando las adaptaciones necesarias, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

2.2. 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.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Agencia Provincial de Administración Tributaria de Granada, según el modelo que figura en el Anexo II, 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. Igualmente deberán aportar justificante del ingreso de los derechos de examen expedido por el órgano competente.

3.2. 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.

3.3. Los derechos de examen serán de 27 euros (fijado en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas de la Excm. Diputación provincial de Granada) que se ingresarán en la Caja de la APAT mediante ingreso en la Cuenta de Caja Granada 2031.0301.61.0100442220.

En ningún caso, la presentación y pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud referida anteriormente. Solo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable a la Agencia Provincial de Administración Tributaria.

3.4. Las instancias y documentación oportunas se presentarán en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General de la Agencia Provincial de Administración Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Granada (Pza. Mariana Pineda, núm. 7, de 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 aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Presidente de la APAT, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, publicándose dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el Tablón de Anuncios de la APAT.

4.2. 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.

4.3. 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 inicial. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguno, la lista inicial de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario de carrera de la Agencia Provincial de Administración Tributaria de Granada o de la Diputación Provincial de Granada, con igual o superior grupo de titulación que la plaza convocada.

Vocales:

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

- Tres funcionarios de carrera de la Agencia Provincial de Administración Tributaria o, en su defecto, de la Diputación Provincial de Granada, con igual o superior grupo de titulación que la plaza convocada.

- Un Secretario, que será designado por el Ilmo. Sr. Presidente entre funcionarios de la Agencia Provincial de Administración Tributaria o, en su defecto, de la Diputación Provincial de Granada.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará por Resolución del Excmo. Sr. Presidente de la APAT y se hará pública en el BOP, así como en el tablón de anuncios de la APAT.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6.ª de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o 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.

5.6. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

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

5.8. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.9. El Tribunal 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.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Plaza Mariana Pineda, núm. 7, de Granada, a través del correspondiente tablón de anuncios.

6. Procedimiento de selección.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para 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 de la base 6.10 «Aplicación del concurso» Dicho escrito ha de publicarse en el tablón de anuncios de la sede de la Agencia Provincial de Administración Tributaria (Plaza Mariana Pineda, núm. 7) de Granada, con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4.ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Administración Tributaria (Plaza Mariana Pineda, núm. 7) de Granada.

6.6. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «X», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 21 de enero de 2008 (BOE de 4.2.2008).

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

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

6.9. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.10. Valoración de méritos. Fase de concurso:

Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas u Organismo Público en plaza de igual contenido a la que se opta: 0,2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas u Organismo Público en plaza del mismo grupo y titulación al que se opta: 0,02 puntos.

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

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 2 de la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o discapacitado o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas:

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.

a) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,20 puntos.

De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,30 puntos.

De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,40 puntos.

De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,50 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,60 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

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

b) Por la participación en cursos, seminarios, congresos y jornadas, como Director, Coordinador o Ponente, independientemente de la duración, 0,40 puntos por cada participación.

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

La participación en una misma actividad en distinta condición sólo será objeto de una única puntuación, que será la más favorable para el aspirante.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

Méritos profesionales: 9 puntos.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 3 puntos.

6.11. Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 180 minutos, un cuestionario de 100 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, sin deducción por respuestas erróneas o en blanco, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias indicado en el Anexo I de esta convocatoria, y se confeccionarán con una proporción de, al menos, una pregunta 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 90 minutos, 3 preguntas objetivas a elegir de entre 5 propuestas por el Tribunal sobre los temas 60 al 90, ambos inclusive, del programa de materias indicado en el Anexo I de esta convocatoria.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la corrección y concreción de las respuestas, la forma de exposición, y el conocimiento de la cuestión planteada.

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 la realización escrita, en un tiempo de 120 minutos, de dos pruebas prácticas a elegir por el aspirante de entre cuatro que proponga el tribunal. Estos ejercicios estarán directamente relacionados con los cometidos de la plaza a la que se opta, y referidos a los temas numerados del 19 al 90, ambos inclusive, del programa de materias indicado en el Anexo I de esta convocatoria.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales en soporte papel, así como utilizar máquinas de calcular no programables, de los que acudan provistos.

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.

6.14. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si el empate persiste, se resolverá por sorteo.

7. Relación de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Agencia Provincial de Administración Tributaria la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Excmo. Sr. Presidente de la APAT, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.4. 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. En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, a saber:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado del original para su compulsión).

2. Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de la titulación exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.

3. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

4. Declaración responsable de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de la plaza objeto de esta convocatoria.

8.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial, proponiéndose por el Tribunal nombramiento del siguiente aspirante aprobado siguiendo el orden de puntuación final.

8.3. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos en su anterior nombramiento, siendo suficiente la presentación de un certificado del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, justificativo de su condición y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la base segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

9. Nombramiento de funcionarios de carrera y toma de posesión.

9.1. Cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido en la base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Sr. Presidente de la Agencia Provincial de Administración Tributaria de Granada efectuará el nombramiento correspondiente, debiendo el interesado tomar posesión de su puesto en el plazo reglamentario.

9.2. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, aplicándose a tales efectos lo previsto en el art. 61.8 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

10. Base final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. La organización territorial del Estado. La Administración del Estado. La Administración Local. Nociones generales.

4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

6. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

7. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

8. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

9. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

10. El municipio. Organización municipal. Competencias.

11. La provincia. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial de Granada: Organización y Competencias. La Agencia Provincial de Administración Tributaria: Organización y Competencias.

12. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

13. La relación jurídica tributaria y los tributos: conceptos, naturaleza y elementos. El hecho imponible, Los obligados tributarios: conceptos y clases. Los sujetos pasivos. Los responsables tributarios. La capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal.

14. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación

15. Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico. Disposiciones generales. Prestación de servicios de la sociedad de la información. Comunicaciones comerciales por vía electrónica. Contratación por vía electrónica. Solución judicial y extrajudicial de conflictos. Información y control. Infracciones y sanciones.

16. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Régimen jurídico de la administración electrónica. Los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos. Cooperación entre administraciones para el impulso de la administración electrónica.

17. Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Disposiciones generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones sectoriales. Movimiento internacional de datos. Agencia de Protección de Datos. Infracciones y sanciones.

18. Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la LOPDP. Disposiciones generales. Medidas de seguridad de nivel básico. Medidas de seguridad de nivel medio. Medidas de seguridad de nivel alto. Infracciones y sanciones.

TEMARIO ESPECÍFICO

19. Tecnologías y Arquitectura de los computadores. Unidad Central del Proceso. Unidad Aritmética-Lógica. Operaciones de la ALU. Operaciones de Desplazamiento, Lógicas y Aritméticas. Modos de Direccionamiento. Unidad de Control en lógica cableada y almacenada: Microprogramación. Interrupciones.

20. Tecnologías y tipos de memorias para computadores ¿que es la memoria?. Jerarquía de memorias. Fundamentos de las memorias. Medio o soporte. Transductor y mecanismo de direccionamiento. Tipos y modelos de memorias ram. Características de las memorias.

21. Tecnologías de almacenamiento óptico. El Láser. Los discos configurables por el usuario: Los discos WORM, Los discos WMRA, EDOD o MAGNETOOPTICOS. Los discos únicamente configurables por el fabricante: El CD-Rom, el CD-Rom XA, el CD-I y el DVI. El futuro del almacenamiento óptico: Los soportes, láser y canales, cabezales reducidos. La tecnología del almacenamiento óptico y los estándares.

22. Funcionamiento y elementos de un sistema informático. Concepto, componentes y funcionamiento general de un sistema informático. Clasificación, evolución y distribución de los sistemas informáticos. Aspectos físicos y lógicos. Arquitectura de un sistema físico. Determinación del rendimiento de un sistema informático.

23. Tipos de sistemas de información multiusuario: Grandes ordenadores, mini ordenadores, estaciones de trabajo y PC. Niveles de Arquitectura Informática.

24. Sistemas operativos en red. Concepto. Arquitectura y diseño del micro núcleo. Multihilos. Multiproceso simétrico. Soporte y despliegue en los entornos distribuidos. Seguridad y servicios de directorio. Diseño e implementación de arquitecturas distribuidas. Diseño orientado a objetos.

25. Sistemas distribuidos. Caracterización. Modelos de sistemas distribuidos: Criterio Arquitectónico, criterio Fundamental y soluciones tecnológicas.

26. Windows 2000 Server. Conceptos y características principales. Arquitectura: Estructura y Componentes. El directorio Activo. Características de almacenamiento. Modelo de seguridad. Versiones

27. Windows 2000 Server. Herramientas administrativas. La consola de gestión. Administración de: objetos del directorio Activo, sistema de archivos, servicios básicos de comunicaciones, servicios de Internet, servicios de terminal. Herramientas de control, afinamiento y recuperación.

28. El Sistema Operativo UNIX. Criterios de Diseño. Descripción Técnica. Manipulación de Archivos. Subsistemas de nivel kernel. Interrupciones y excepciones. Modos de funcionamiento

29. Mensajería Internet. Protocolos de Mensajería. Exchange 2000 Server: Componentes y objetos, Arquitectura, funcionalidades y características, administración, servicios, seguridad y versiones.

30. Servidores de páginas Web. Conceptos: Protocolo http y servidores de aplicaciones. Servidores de páginas más extendidos: Apache, Sun Java System Web Server. Internet Information Server de Microsoft: Administración de IIS, Administración en el ámbito de Servidor, Administración a nivel de sitio, directorio y fichero y Administración de servidores FTP

31. Modelo de organización de un centro de servicios Internet. Conceptos. Hardware. Comunicaciones. Software: Software de Base, Software de Internet, Software de seguridad, Criterios y modelos topológicos.

32. Microsoft SQL Server. Sistema de Gestión de Bases de Datos Relacional. Arquitectura de un sistema de Bases de Datos. Elementos de MicrosoftSQLServer. Servicios Microsoft SQL Server. Arquitectura de MSQServer. Tipos de Datos. Transact SQL: DDL, DML, Procedimientos Almacenados, Triggers y Seguridad. Herramientas Administrativas: Administrador Corporativo, Administrador del Servidor y Analizador de Consultas.

33. Oracle. Arquitectura de un servidor Oracle 9i. La Instancia de Oracle. Conexión con una instancia de Oracle. Conceptos generales de Almacenamiento.

34. Comunicaciones de datos. Los medios de transmisión. Propiedades del tipo de transmisión. Protocolos: OSI, Tcp/ip, 802.x. Equipos de comunicaciones de datos: Clasificación.

35. Tecnologías de redes de área amplia. Definición. Redes conmutadas. B-ISDN. Frame Relay. ATM. Tecnologías de bucle de abonado. Sistema global de comunicaciones móviles GSM. UMTS. Satélite

36. Tecnologías de redes de área local. Componentes fundamentales de una red local. Infraestructuras y equipos en redes locales. Medio de transmisión. Topologías de red. Protocolos de red o control de acceso al medio. Estándares en redes locales. Arquitecturas principales de red local: 802.3, 802.4, 802.5, 802.3U y FDDI. Lan Virtuales: Modos de operación y configuración.

37. Redes inalámbricas. Conceptos. Redes personales inalámbricas. Redes de área local inalámbricas: Estándares, Componentes y diseño de una WLAN, Modos de operación y Seguridad. Redes inalámbricas metropolitanas

38. Cableados estructurados. Conceptos. Cableado Horizontal. Cableado Maestro. Área de trabajo. Sala de Comunicaciones. Categorías del cableado. Certificación de sistemas de cableado. Instalación de sistema de cableado.

39. Equipos de comunicaciones de voz. Equipos de comunicaciones de voz analógica. Equipos de comunicaciones digitales de voz. Comunicaciones basadas en tecnología de cable. Comunicaciones de voz celulares: GSM/UMTS. Voz IP. Telefonía IP

40. Sistemas de información en la Administración Local. Conceptos. Elemento de cambio en la administración local. S.I. Nuevas opciones y posibilidades en diseños organizativos en la AALL. Los sistemas de información como claves en la gestión estratégica

41. Ergonomía y medio Ambiente en las Tecnologías de la Información. Aspectos a tener en cuenta en las fases de: Diseño, Producción, Distribución, Uso, Mantenimiento y Eliminación. Ergonomía del Hardware, Software y Entorno. Legislación ergonómica y medioambiental en España.

42. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidades básicos. Modelo de Datos: Datos Gráficos y Alfanuméricos. Georreferenciación. Captura, mantenimiento, explotación y análisis de la información. Modelo digital del terreno. MIGRA.

43. Sistemas integrados de gestión municipal. Tecnologías en los sistemas integrados de gestión municipal. Gestión del territorio. Población. Ingresos Públicos.

44. El proyecto de Ventanilla Única I y II. Términos de referencia del proyecto. Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Guía de Servicios de Información Administrativa y en la tramitación electrónica. Definición y Objetivos de la Intranet Administrativa. Alcance Funcional. Entidades Participantes. Resultados y Plazos

45. Introducción métrica v. 3. Aportaciones de métrica V3 respecto a Métrica V2.1. Procesos principales. Interfaces.

46. Plan de gestión de la configuración en Métrica V3. Estudio de viabilidad del sistema. Análisis, diseño, construcción e implantación y aceptación del S.I. Mantenimiento del sistema de información.

47. Calidad en el desarrollo de sistemas de información. Sistema de calidad. Control de la calidad del software. Proceso de Control descrito por ISO 12207. Métricas para el control de la Calidad del Código.

48. Definición y estructura de los Sistemas de Información. Definición. Estructura. Integración frente a independencia. Funciones básicas de tratamiento de la información. Sistemas de ayuda a la decisión: D.S.S. El proceso de la decisión. Modelos de decisión. Modelos de optimización. Tipos D.S.S.

49. Bases de datos relacionales. Estructura Relacional de datos. Reglas de Integridad Referencial y Operaciones Relacionales. Diseño lógico y físico. Sistemas de Gestión de bases de datos relacionales.

50. Técnicas de desarrollo. Casos de uso: Descripción, Notación de los Diagramas de Casos de Uso.

51. Técnicas de desarrollo. Diagrama de flujo de datos. Descripción. Notación. Consistencia de los DFD.

52. Técnicas de desarrollo. Modelado de procesos. Técnica SADT: Descripción y Notación.

53. Técnicas de desarrollo. Modelo entidad-relación: Descripción y Notación.

54. Dirección de proyectos. Cómo se planifica un proyecto. Técnicas de ayuda: GRANTT y PERT. Aplicación del gráfico GRANTT y PERT a la evaluación de retrasos. Técnicas de corrección.

55. Estimación de Proyectos Software. Gestión del Proyecto Software. Proceso de Estimación del Software: Estima-

ción del Tamaño, del Esfuerzo y de la Planificación. Métricas de estimación del coste del Software: Bailey y Basili, Boelm, de Marco y Probe

56. Estimación del tamaño Software mediante Puntos de Función. Método Albrecht y Método MARK II.

57. Estimación de coste, esfuerzo y tiempo mediante el modelo COCOMO II. Modelo de Composición de Aplicaciones. Modelo de Diseño anticipado. Modelo Post-Arquitectura.

58. Lenguajes de Marcas. Características y funcionalidades. SGML: Tipos de Sintaxis, DTD, Atributos y Entidades. DSSL.

59. HTML: Estructura del Documento, Elementos de la Cabecera del Documento, Marcas Básicas y Formularios. XML: Documentos Válidos y Bien Formados, Componentes, Espacio de Nombres, XSL, XLINK Y XPOINTER.

60. Tecnologías de Impresión. Clases y Tipos de Impresoras. Lenguajes de Descripción de Páginas: PostScript y PCL. Plotters: Clases y tipos de Plotters.

61. Periféricos de Entrada: El teclado, el ratón, el escáner, el lápiz óptico. Periférico de Entrada/Salida: Modems.

62. Administración y gestión del Sistema Operativo y del Soporte Lógico de Base. Resumen para la dirección. Funciones y actividades a administrar: Operación del centro de cálculo, Monitorización del rendimiento, Asignación de los recursos a los usuarios, perfiles, Recuperación, Administrador de Base de Datos, Centro de control de red, Gestión de Software de Base, Normas, Documentación e Inventario.

63. Procesamiento paralelo, procesadores RISC, memoria virtual y caché. El paralelismo de los computadores: Justificación del paralelismo en los computadores, tipos de paralelismo, supercomputadores vectoriales, consideraciones de diseño de los computadores paralelos. Memoria virtual. Concepto: Traducción de direcciones virtuales a físicas, Paginación, memoria segmentada, asignación de memoria principal y memoria virtual, política de reemplazo, mecanismo de traducción. Memoria CACHE. Computadores RISC: Análisis de los juegos de instrucciones clásicos, Máquinas RISC.

64. Decisiones Básicas en el equipamiento software y hardware. La decisión informática en el dominio del logical de aplicación: Alternativas existentes, La selección de paquetes de aplicación, Modalidades de contratación de programas producto. La decisión informática en el terreno del material: Alternativas financieras existentes, la adquisición de equipos usados, la selección del equipo.

65. Tecnologías y sistemas actuales de almacenamiento en disco. SAN, NAS, RAID. Ventajas y desventajas de SAN y NAS. Niveles de RAID y tipos de RAID.

66. Tecnologías y sistemas actuales de backup: DAT, LTO, DLT.

67. La seguridad de tecnologías de la información. Riesgos Potenciales. Seguridad Física y Lógica. Conceptos básicos sobre evaluación de seguridad en los ordenadores: El TPEP, Los Criterios y sus conceptos.

68. Herramientas de protección. Tipos de Intrusiones y Vulnerabilidades. Tipos de Tecnologías de Antivirus: Funcionamiento de Descifrado Genérico y Sistema de Inmunización Digital. Técnicas de Detección de Intrusiones: Detección de Anomalías Estadísticas y Detección Basada en Reglas. Herramientas de Detección de Intrusos: Generadores de Contraseñas, Escáneres y Herramientas de Auditoría.

69. Herramientas de protección. Cortafuegos. Objetivos de los Cortafuegos. Políticas de Filtrado de los Cortafuegos. Modelos de Cortafuegos: Cortafuegos con Filtrado, con Filtrado y Bastión, con subred protegida para el bastión.

70. Criptografía. Criptografía Simétrica: Algoritmo DES y Funciones Hash: MDC y MAC. Criptografía Asimétrica: Algoritmo RSA. Aplicaciones de la Criptografía: La firma Digital y los certificados digitales. Infraestructura de Clave Pública. Problemas de la Firma Digital y de la infraestructura de Clave Pública.

71. El Documento de Seguridad dispuesto en Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre. Niveles de Seguridad, Aplicación de Niveles. Medidas de Seguridad de Nivel Básico, Medio y Alto. Plazos.

72. Gestión de Configuración. Conceptos, ECS, Línea Base y Cambio. Identificación. Control de Cambios. Informes de Estado. Auditoría.

73. Protocolos de comunicaciones. Modelo de Referencia OSI: Capas del Modelo. TCP/IP: Capas del Modelo. Características del Protocolo IP: Dirección IP y Puerto Origen y Puerto Destino. Protocolo TCP: Conexiones TCP, Detección de Errores, Control de Flujo y Control de Congestión. Características del Protocolo UDP. Problemas del protocolo TCP/IP.

74. Servicios y protocolos de aplicación en Internet. HTTP, HTTPS. FTP. DNS. SMTP. POP, IMAP.

75. Tecnologías de Desarrollo de Aplicaciones Web. Características, ventajas y desventajas de JSP. Comparativa de Servlets, JSP y CGI. Funcionalidad y características de ASP. Comparativa de JSP y ASP.

76. Portales Web. Características comunes los portales Web. Tipos de Portales Web. Modelos de desarrollo. Tipos de Ataques: DOS, Sniffing, Virus, Troyanos, Hijacking, Ingeniería Social y Spoofing.

77. Las nuevas tecnologías y los gobiernos locales. La transición organizativa, funcional y competencial de las entidades locales. La influencia que las TIC en el cambio de modelo de las entidades locales. Actuaciones realizadas por la Comisión de Nuevas Tecnologías para potenciar las funciones de las Entidades Locales. Análisis y estrategias de futuro de las TIC para adaptar las Entidades locales a la LAECAP.

78. Redes telemáticas: Modelo teórico basado en Servicios, Herramientas e infraestructura. Red mulhacén: Situación de Partida, Objetivos y Paradigma. Acciones para Alcanzar los Objetivos de la Red Mulhacén. Compromisos de los Municipios en la red Mulhacén. Principios Municipios-Corporación. Resultados esperados de la red Mulhacén.

79. WORKFLOW, el GROUPWARE y el DATA-WAREHOUSE. Definición. Las especificaciones ESTROFA del CSI.

80. Aprendizaje automático. Aprendizaje de Árboles de Decisión. Aprendizaje basado en Observación. Aprendizaje basado en explicaciones. Aprendizaje basado en Casos. Programación lógica inductiva. Aprendizaje basado en mecanismos biológicos.

81. Sistemas de recuperación de la información. El software de recuperación de información. Medidas de calidad. Modelos de representación. Modelos y técnicas de recuperación. Modelo booleano. Índices invertidos. Lenguaje natural. Indexación y recuperación automáticas vectoriales. Lógica borrosa. Modelos vectoriales y probabilísticas. Retroalimentación. Normas-Gama. I.A. y Sistemas expertos. Sistemas que hojean/ojean.

82. Inteligencia artificial. La orientación heurística. Definición del problema como búsqueda en espacios de estado y operadores. Método GPS y STRIPS.

83. Las bases de datos documentales. La Informática Documental: La indexación, Lenguajes documentales. Sistema de gestión de Bases de Datos Documentales: Métodos y algoritmos de construcción de índices, Lenguajes de búsqueda, Herramientas. Evolución de las Bases de Datos Documentales

84. Los diccionarios de recursos de información. Evolución. Gestión del Recurso de Información.

85. Procedimiento telemático de adeudo por domiciliaciones. Condiciones generales. Procedimiento de realización de adeudos. Relación entre entidades y clientes ordenantes. Comunicación de domiciliaciones impagadas. Comunicación de datos informativos.

86. Procedimiento telemático de información y ejecución de embargos en cuentas por deudas tributarias y otras de derecho publico. Figuras intervinientes. Procedimiento general. Levantamiento de embargos. Ingresos en cuentas restringidas de recaudación. Cálculo de algoritmo del código INE del organismo presentador u ordenante.

87. Procedimiento telemático de cobro de ingresos en ventanillas de entidades colaboradoras. Aspectos generales y operativos comunes. Modalidades y procedimientos. Módulos de cálculo dígitos de control: Organismo Emisor, Referencia de cobros por ventanilla, Número de Justificante de Autoliquidaciones, referencia de domiciliación.

88. Software de Gestión Tributaria y Recaudación. Características Generales. Modelo de Base de datos Fiscal. Actualización y Mantenimiento de datos: Modulo de IBI, Modulo de IAE, Modulo de IVTM. Gestión de Ingresos: Gestión de Liquidaciones, Gestión de Autoliquidaciones, Padrones: Deudas de vencimiento periódico.

89. Flujo de información entre las Entidades Locales y la Agencia Provincial de Administración Tributaria de Granada. Fichero de Intercambio de la APAT (formato Apat-Ayuntamiento Versión 1, 1 de noviembre de 2007). Prestación del servicio recaudatorio: Fines de APAT según el convenio de recaudación, Conciertos con los Ayuntamientos y otras entidades. Ficheros de intercambio: Calidad en los datos, Características básicas del FDI.

90. Flujo de información entre la Agencia Provincial de Administración Tributaria (APAT) y la Junta de Andalucía. Sub-sistema de Gestión de Cobro de Deudas Vía Ejecutiva: Providencias de Apremio, Seguimiento de las Deudas en Periodo Ejecutivo, Relaciones de Liquidaciones Apremiadas, Resultados de la Gestión de Cobro. Flujo de Intercambio. Situaciones de una Providencia de Apremio.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Denominación de la plaza:

Titulación requerida para la plaza:

Fecha de convocatoria en BOE:

Forma de acceso:

Libre

Reserva minusvalía

DATOS PERSONALES:

Nombre: DNI:

Apellidos:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población: Código Postal:

Provincia:

Teléfonos de contacto:

Fecha de nacimiento: Nacionalidad:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (marcar con una cruz):

1. Fotocopia del título requerido, o documento oficial de su solicitud.
2. Fotocopia del DNI, NIE, pasaporte o carnet de conducir.
3. Relación de méritos para la valoración, en su caso, en la fase de concurso.

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

En, a de de

Excmo. Sr. Presidente de la Agencia Provincial de Administración Tributaria -Diputación Provincial de Granada-

Granada, 22 de septiembre de 2008.- El Vicepresidente de la APAT, José M.^a Aponte Maestre.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 26 de septiembre de 2008, del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, de bases para la selección de plazas de Policía Local.

Don Rafael Vicente Valero Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, Granada, hace saber:

Que con fecha 12 de septiembre del 2008, la Junta de Gobierno Local, la cual es competente en virtud del decreto de Alcaldía de delegación de fecha 27 de junio de 2007, ha aprobado las siguientes

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA, GRANADA

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, de conformidad con el acuerdo de fecha 12.9.2008 de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

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, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el 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, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 Regla-

mento 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 1,65 metros los hombres y 1,60 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 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 una fotocopia del DNI y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que en su caso establezca la oportuna ordenanza fiscal municipal, 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. Asimismo se deberá acompañar un Certificado Médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el opositor reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos integrantes de la primera