

*ANUNCIO de 29 de septiembre de 2009, del Ayuntamiento de Trigueros, de bases para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo.*

Por Resolución de Alcaldía núm. 455/2009, de fecha 28.9.2009, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo para este Ayuntamiento de Trigueros (Huelva), mediante sistema de oposición libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TRIGUEROS E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2009**

**A) Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de oposición libre, de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2009.

Encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas de las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Los/as aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos/as al sistema de incompatibilidades vigente, sin perjuicio de que por las tareas habituales desarrolladas les sea de aplicación otra incompatibilidad.

**B) Condiciones de los aspirantes.**

De conformidad con el artículo 56, de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales que les son propias.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la 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 hubiese 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 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente), a que hace referencia el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

f) Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen, en los términos que más adelante se indican.

**C) Presentación de solicitudes.**

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base B denominada «Condiciones de los aspirantes» referidas siempre a fecha de expiración del plazo de instancias, se dirigirán al Alcalde de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina (de conformidad con el modelo de Anexo II, de la presente convocatoria). Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comprometiéndose a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, acompañadas de:

a) Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura en el Anexo II de esta convocatoria y que serán facilitadas a quienes las demanden en el Registro General de este Ayuntamiento, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Trigueros (Calle La Jara, núm. 1).

b) A las solicitudes, debidamente cumplimentada, se acompañará fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

c) Carta de pago acreditativo de haber ingresado 36 euros, en concepto de derechos de examen, en la cuenta número 0004-3220-16-0660000173, de la Entidad Banco de Andalucía, a nombre de esta Administración Local (especificando que se trata del presente oposición).

Las instancias se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Trigueros en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». También podrán presentarse en la forma que determine el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Las personas con minusvalía que deseen presentar solicitudes deber hacerlo constar en la misma al objeto de que se adopten las medidas necesarias para que gocen de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.

**D) Admisión de los aspirantes.**

D.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de anuncios de este Ayuntamiento o indicación del lugar donde ésta se encuentra expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número del DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se conceda a los aspirantes excluidos u omitidos.

Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de Admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

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

D.2. Ulteriormente, la Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos,

efectuándose, el mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

#### E) Tribunal seleccionador.

E.1. De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

E.2. El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- Presidente, que lo será el Secretario de la Corporación en su calidad de responsable administrativo de la misma. Su suplente será de la misma área.

- Secretario, que lo será un funcionario del Departamento de Personal por delegación del titular de la Secretaría. Su suplente será de la misma área.

- Cuatro Vocales, de los que tres serán funcionarios de la escala de Administración General, de las subescalas Administrativa o Auxiliar, del Ayuntamiento, y uno será un funcionario, con al menos la misma titulación a la exigida para acceder a la plaza, de la Diputación Provincial de Huelva o de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Huelva, a título individual. Sus suplentes, de entre los mismos grupos de funcionarios.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, unos y otros, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para las plazas convocadas.

E.3. El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialidades en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistente del Presidente, Secretario y la mitad al menos de sus miembros. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto.

E.4. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### F) Desarrollo de los ejercicios.

F.1. De acuerdo con la base D.2, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

F.2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «L»; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «L», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «L», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con el sorteo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 3 de febrero de 2009.

#### G) Proceso selectivo.

G.1. El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de oposición libre, que constará de dos ejercicios, todos de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios que forman parte del proceso son:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. De estas 50 preguntas, una quinta parte (10 preguntas) versarán sobre las Materias Comunes relacionadas en el temario que figura en el Anexo I, y el resto (40) sobre las Materias Específicas igualmente relacionadas en el temario que consta en el Anexo I a esta convocatoria. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 60 minutos.

La valoración de cada respuesta correcta es de 0,20 puntos; las respuestas incorrectas se penalizarán con una minoración de 0,10 puntos; y las preguntas no contestadas (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

Segundo ejercicio: Teórico/práctico. Igualmente de carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en la realización práctica de uno o dos supuestos vinculados a las funciones propias de la categoría, que determinará el Tribunal momentos antes de celebrarse la prueba y con la duración que se determine en función de la complejidad de los ejercicios.

Se faculta al Tribunal para, en función del número de aspirantes y su viabilidad material, este ejercicio se realice en ordenador, valorándose también en este caso el manejo del ordenador, Sistema operativo Windows XP, Microsoft Office, y también se valorará su correcta ejecución así como la detección y corrección de las faltas de ortografía, la capacidad de los/as aspirantes en la composición, modificación y corrección de textos escritos utilizando el procesador de textos Word, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

En todo caso, este segundo ejercicio versará sobre las materias específicas del Anexo I.

G.2. Calificación de los ejercicios. El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, y no ser eliminado, un mínimo de 5 puntos. El segundo ejercicio se calificará igualmente de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. En este último caso, en caso de realizarse dos supuestos, cada uno se calificará de 0 a 10 y la nota final será la media de los supuestos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes con derecho a voto de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida. El orden

se determinará por orden decreciente de puntuación. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, y si persistiera, se recurrirá a la mayor puntuación del primer ejercicio.

G.3. En todo caso, para la realización de los ejercicios, los/as aspirantes deberán acudir a los exámenes provistos/as de su Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo equivalente según la legislación vigente.

#### H) Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría de la Corporación los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación y demás documentación acreditativa de los requisitos a que hace referencia la base B denominada «Condiciones de los aspirantes», o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, no hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. Quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria. (artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

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

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

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

#### I) Incidencias.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, y el R.D. 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 la Administración Local.

#### J) Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

### ANEXO I

#### A) MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Características y estructuras.

Tema 2. La organización del Estado. Las CC.AA. y los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia en el régimen local: Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 5. El Municipio. El término municipal. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El padrón Especial de españoles residentes en el extranjero.

Tema 6. Organización municipal. Competencias. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: El Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Quórum y desarrollo de las sesiones. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 8. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo. El acto administrativo: Concepto, eficacia, validez. Los recursos administrativos en la esfera local. Concepto y clases.

#### B) MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Bandos.

Tema 10. La función pública local y su organización. La Oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal laboral al servicio de las Entidades locales.

Tema 11. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 12. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Inventario de Bienes.

Tema 13. La contratación administrativa en la esfera local. Selección del contratista y formas de adjudicación.

Tema 14. Las haciendas locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 15. Los Presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local. Contabilidad y cuentas.

Tema 16. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El correo electrónico como medio de comunicación administrativa. La ventanilla única.

Tema 17. El concepto de interesado. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. El Administrado: El ciudadano como cliente y como usuario de servicios públicos. La comunicación en la Administración: El uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 18. Los Servicios de Atención Ciudadana. Organización, funciones y competencias. La comunicación con el ciudadano. El idioma y las nuevas tecnologías.

Tema 19. El Urbanismo. Especial referencia a la concesión de licencias urbanísticas. Licencias de Actividades, procedimientos de concesión.

Tema 20. La Informática en la Administración Pública. El ordenador. Elementos físicos. Sistema Operativo. La Ofimática (tratamiento de textos, base de datos y hoja de cálculo). Programas de aplicación. Internet. Redes locales.

Tema 21. El Archivo. Clases de Archivo y funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al Archivo de Gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a Archivo y registros.

Tema 22. La normativa básica en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 23. La normativa laboral básica. El contrato de trabajo. El sistema de Seguridad Social: La cotización en el Régimen General.

## ANEXO II

Don/Doña .....,  
con DNI núm. ...., y domicilio a efectos de notificación en ..... y número de teléfono .....

## E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. ...., de fecha ....., en relación con la convocatoria para 1 plaza de Auxiliar Administrativo, en régimen de personal funcionario, mediante oposición libre, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número ....., de fecha ..... de ..... de ....., y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número ....., de fecha ..... de ..... del mismo año.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal funcionario de la plantilla municipal.

Cuarto. Que, a la presente solicitud adjunta:

- El justificante de pago de los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del DNI.

Por todo ello,

## S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Trigueros, a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Trigueros, 29 de septiembre de 2009.- El Alcalde, Cristóbal Romero Márquez.

*ANUNCIO de 29 de septiembre de 2009, del Ayuntamiento de Trigueros, de bases para la selección de tres plazas de Policía Local.*

Don Cristóbal Romero Márquez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Trigueros (Huelva), hago saber que mediante Decreto de la Alcaldía núm. 454/2009, de fecha 28.9.2009, se aprueban las Bases para la provisión en propiedad, mediante Oposición Libre, de tres plazas de Policía Local de este Ayuntamiento de Trigueros (Huelva), cuyo texto es el siguiente:

«BASES Y PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES (3) PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACIÓN

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 3 (tres) 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 la Resolución de la Alcaldía núm. 454/2009, de fecha 28.9.2009.

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 2009.

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