

Tema 4. Sistemas MS-Windows 9x. Estructura de directorios. El registro y los ficheros INI. Configuración del sistema. Configuración del inicio del sistema. El escritorio y la barra de tareas.

Tema 5. Sistemas MS-Windows NT. Sistemas de ficheros y seguridad asociada. Estructura de directorios. El registro. Ficheros de configuración e inicio del sistema.

Tema 6. Ofimática. Aplicaciones verticales y horizontales. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Organizadores personales. Clientes de correo electrónico. Clientes Web.

Tema 7. Servicios de ficheros e impresoras. Redes entre pares. Redes basadas en servidor. Grupos de trabajo y dominios. Servicios de directorio.

Tema 8. El medio físico en las redes de área local. Interfaces de red. Hardware asociado a las redes de área local: Interfaces de red, concentradores y conmutadores.

Tema 9. Sistema operativo UNIX: Características generales. UNIX y los estándares. Versiones de UNIX. Formato de los órdenes UNIX. Caracteres especiales de Shell. Comandos generales UNIX.

Tema 10. Sistema operativo UNIX: Organización de ficheros y directorios. Reglas para denominación de ficheros y directorios. El directorio de trabajo. Órdenes orientadas a ficheros y directorios. Permisos y propiedad de ficheros.

Tema 11. Programación shell. Procedimiento shell. Variables shell. Argumentos para los procedimientos shell. Ordenes shell.

Tema 12. Administración del sistema UNIX. El superusuario. Orden su. Gestión de discos flexibles, CD-ROM y cintas. Copias de seguridad. Gestión de usuarios. Gestión de impresoras.

Tema 13. Comunicaciones: El modelo ISO. La capa física. La capa de enlace. La capa de red. Hardware: Interfaces de red, concentradores, conmutadores, puentes, encaminadores, modems y dispositivos RDSI.

Tema 14. Protocolos TCP/IP. Direccionamiento IP. Configuración de TCP/IP en MS-Windows y UNIX. Resolución de nombres. Principales aplicaciones sobre TCP/IP.

Tema 15. Conceptos de Internet e intranet. Correo electrónico, funcionamiento y protocolos. HTTP: Servidores, clientes y proxys. HTML y programación web.

Tema 16. Sistemas clientes/servidor: Concepto y aplicaciones. Sistemas clientes/servidor multinivel. Ventajas e inconvenientes frente a la arquitectura centralizada.

Tema 17. Diseño e implantación de aplicaciones informáticas. Diagramas, organigramas, tablas de decisión. Verificación y pruebas.

Tema 18. Lenguajes de programación: Concepto y tipos. Programas fuente y objeto. Intérpretes y compiladores.

Tema 19. Organización de la Información. Registros, ficheros, bibliotecas y bases de datos. Modos de acceso a ficheros.

Tema 20. Programación en sistemas personales: Especial mención a Visual BASIC, VBScript y VBA. Programación para administración UNIX: Lenguajes de script.

Tema 21. Bases de datos relacionales. Conceptos básicos. Lenguajes de manipulación y administración de bases de datos: SQL y QBE.

Tema 22. SGBDR comerciales: Especial mención a ORACLE. Bases de datos en sistemas personales: MS-ACCESS y sistemas de ficheros XBASE.

Tema 23. SQL. Órdenes de manipulación de datos (DML). Ordenes de definición de datos (DDL).

Tema 24. Aplicaciones de bases de datos. PL/SQL. Modelo de objetos ADO.

Cabra, 2 de octubre de 2009.- La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Dolores Villatoro Carnerero.

*ANUNCIO de 2 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Cabra, de bases para la selección de plaza de Encargado del cementerio municipal.*

## B A S E S

### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento y que figura en el Anexo I que acompaña a estas bases.

1.2. La plaza objeto de esta convocatoria esta incluida en la Oferta de Empleo de 2009, aprobada por resolución de la alcaldía de fecha 15 de abril de 2009 y publicada en el BOP de 30 de abril del mismo año y esta dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen.

### 2. Normas generales.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y 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 Comunidad Autónoma y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

### 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) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera del Itmo. Ayuntamiento de Cabra en la Escala, Subescala y categoría inmediata anterior a la que se aspira.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente o bien tener una antigüedad, como mínimo de 10 años en la Subescala de Servicios Especiales, o bien una antigüedad de 5 años y haber superado un curso específico de formación al que se accederá con criterios y objetivos y con cumplimiento de lo establecido en la Disposición Adicional 22.<sup>a</sup> de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de que termine el último día de presentación de solicitudes.

### 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 a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cabra, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3. Las solicitudes se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cabra (Córdoba) y se entregarán 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.

Derechos de examen. Los derechos de examen serán de 20 euros, sin perjuicio de las bonificaciones y exenciones previstas en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de derechos de examen del Ayuntamiento de Cabra y se sa-

tisfarán mediante ingreso metálico o transferencia a la c/c número 2024 0018 19 8800000544 abierta a nombre del Ayuntamiento del Cabra en Cajasur, consignando en el texto «Oposición de Encargado del Cementerio» y figurando como ordenante el/la propio/a opositor/a. Se adjuntará a la solicitud copia del resguardo de la transferencia efectuada.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en esta base.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

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 excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría de 3.<sup>a</sup>, estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente/a: Un/a funcionario/a designado por la Alcaldía y suplente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a de la misma en quién delegue.

Cuatro Vocales: Un funcionario/a de la Junta de Andalucía y suplente y tres miembros a designar por la Alcaldía y suplentes.

La Junta de Personal podrá designar un representante para asistir a la realización de las pruebas y a las sesiones del Tribunal, sin voz ni voto.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. 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 tercera.

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «L», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 23 de febrero de 2009, de la Secretaría General para la Administración Pública.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### 8. Proceso selectivo.

La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso oposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 30 del Decreto 2/2002, de 9 de enero. La fase de oposición supondrá el 65% del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 35%. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el primero de los apartados de méritos del baremo de la fase de concurso, contemplados éstos por el orden del mismo y de persistir la igualdad se resolverá mediante sorteo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### Primera fase: Concurso.

Los méritos alegados por los aspirantes se calificarán según el baremo que figura en el Anexo II de esta convocatoria. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público en el tablón de anuncios previamente al inicio de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

##### Segunda fase: Oposición.

Consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal relacionadas con las materias comprendidas en el Programa establecido en el Anexo III a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, se establecen en el programa la exención de aquellas cuestiones cuyo conocimiento se ha acreditado en las pruebas de ingreso a la subsescala y consecuentemente a la reducción del programa en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar.

#### 9. Desarrollo de los ejercicios.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en consecuencia quedara excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que este debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

#### 10. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constara las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer la reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

La relación definitiva de aprobado/s, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada a la Presidencia de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figuraran e/los aprobado/s por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentaran en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte de la convocatoria se exigen en la base 3.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte de la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días hábiles presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

Una vez aprobada la propuesta por la Presidenta de la Corporación el opositor u opositores nombrado/s deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente a la notificación del nombramiento.

En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados presentaran juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial del Estado.

#### 11. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### ANEXO I

Número de plazas convocadas: 1.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala de Servicios Especiales: Personal de Oficios.  
Denominación: Encargado del Cementerio.  
Grupo: C2.  
Sistema de selección: Promoción interna. Concurso-oposición.  
Titulación exigida: Graduado Escolar, FP1 o equivalente.  
Derechos de examen: 20 euros.

#### ANEXO II

Baremos para el concurso de méritos.

- Valoración de formación y perfeccionamiento.

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas, con relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De 20 a 40 horas o de 4 a 7 días: 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,40 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,50 puntos.
- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 1 punto.
- De 201 a 300 horas o de 41 a 60 días: 2 puntos.
- De 301 horas a 400 horas o de 61 a 80 días: 3 puntos.
- De más de 401 horas o de 81 días: 4 puntos.
- Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 5 puntos.

- Antigüedad: Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicio y fracción superior a 6 meses los prestados en el Ayuntamiento de Cabra.

Puntuación máxima por este apartado: 5 puntos.

## ANEXO III

## T E M A R I O

Programa.

Tema 1: Aproximación a la regulación general de sanidad mortuoria y cementerios municipales. Ley 49/1978, de 3 de noviembre, de enterramientos en cementerios municipales, Ley 7/85 Rto. Bienes de la EE.LL.

Tema 2: Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria en el ámbito de la CA de Andalucía. Ordenanzas o reglamentos municipales de servicio.

Tema 3: Prácticas de sanidad mortuoria.

Tema 4: Conducción y traslado de cadáveres.

Tema 5: Inhumación, cremación y exhumación de cadáveres.

Tema 6: Empresas, instalaciones y servicios funerarios.

Tema 7: Normas generales para la construcción, ampliación y reforma de cementerios.

Tema 8: Instalaciones, equipamiento y servicios de los cementerios.

Tema 9: Administración de los cementerios. Registro de inhumaciones, cremaciones y exhumaciones. Infracciones y sanciones.

Tema 10: Ordenanza fiscal reguladora de tasa por los servicios del cementerio municipal de Cabra.

Tema 11: Reglamento de servicios del cementerio municipal «San José» de Cabra.

Cabra, 2 de octubre de 2009.- La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Dolores Villatoro Carnerero.

*ANUNCIO de 7 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, de bases para la selección de plaza de Oficial de Policía Local.*

### 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 promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza vacante 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 Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra, 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 resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2008.

### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- 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.

- 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 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) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo prestados como Policía Local en propiedad, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente (en su caso, deberá acreditarse la equivalencia).

c) No hallarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales 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. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3. 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.