

Caja Madrid. Sucursal 9801.
Paseo de Almería, 55. Almería.
Cuenta de la Tesorería General de la Seguridad Social.
Cuenta de Recursos Diversos Provinciales. c/c. núm.
71-6000148710.

Transcurrido el plazo de un mes desde que la Resolución se convirtió en definitiva, sin haber interpuesto recurso o resuelto el recurso de alzada, siempre que esta Delegación no tenga conocimiento de que haya efectuado el ingreso de la cantidad adeudada, procederá a iniciar, en su caso, el expediente de reintegro.

Doña Carmen Morales Cañadas.
C/ Saavedra Fajardo, 11. 04230, Huércal de Almería.
DNI: 27.066.798-F.
Expte: 88/4709.
Deuda: 24.935 ptas.

Almería, 22 de noviembre de 2001.- El Delegado, Luis López Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

EDICTO de 18 de octubre de 2001, sobre bases.

Don Manuel Bejarano Zafra, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada).

Hace saber: Que por Resolución de esta Alcaldía núm. 121/2001, de 18 de octubre de 2001, se han aprobado las bases que han de regir la provisión en propiedad por promoción interna y mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo, vacante en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley de Bases de Régimen Local, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

ANEXO I

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. De acuerdo con la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 1999, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 31/1999, de 23 de noviembre de 1999, y publicada en el BOE número 312, de fecha 30 de diciembre de 1999, se realiza la presente convocatoria, para la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo/a vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, 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; el R.D. 364/95, 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 de Formación Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de la presente convocatoria.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 802/95.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo en que expire el plazo de presentación de instancias, en su caso, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años, y la superación de un curso específico de formación a que se refiere la Disposición Adicional Novena del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

f) Tener la condición de funcionario/a de carrera del Grupo D, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, con una antigüedad mínima de 2 años.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo normalizado que se facilitará en las Dependencias del Registro General de este Excmo. Ayuntamiento.

4.3. La solicitud deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pinos Puente, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

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

4.6. Se establece una tasa por derechos de examen de 2.600 ptas., de acuerdo con la ordenanza fiscal vigente, cuyo ingreso en las Arcas Municipales deberá acreditarse en el momento de la presentación de la solicitud de inscripción a las pruebas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha Resolución, se deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que dicte el Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º Un Concejal en representación de cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación, lo que hace un total de 4 vocales.

Secretario: El Secretario de la Corporación Municipal, que actuará con voz y voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/la Presidente/a ni al/la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus vocales o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las prue-

bas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo, además, competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será, además, responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá las funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.8. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos, el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros/as del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.9. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

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

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

7.3. 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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, desempeñando servicios como Auxiliar Administrativo: 0,25 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados acreditado mediante certificado oficial en el desempeño de funciones de superior categoría a la de Auxiliar Administrativo: 0,20 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

- Las fracciones inferiores a seis meses no serán computadas a estos efectos.

b) Cursos de formación: Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos:

- De 20 a 40 horas: 0,01 punto.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,1 punto.
- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

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

1.º Primer ejercicio, teórico, eliminatorio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en una prueba escrita, con 50 preguntas tipo test o cuestionario sobre el conjunto del temario, relacionado en el Anexo I. El tiempo máximo de que dispondrán los candidatos para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Para superar esta prueba, los aspirantes deberán contestar correctamente el número de cuestiones que el Tribunal determine motivadamente como nivel mínimo a superar.

2.º Segundo ejercicio, práctico, eliminatorio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos tipo test relacionados con las funciones a desempeñar. Supuestos relacionados con el temario contenido en el Anexo I.

Dichos supuestos consistirán en 10 preguntas cada uno de ellos, con cuatro respuestas alternativas. La duración de dicho ejercicio se determinará por el Tribunal.

8.2. Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3. La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.4. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en el lugar de la celebración de las pruebas la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 20 días naturales, a contar a partir del siguiente al de la recepción del acuerdo de nombramiento de funcionario/a de carrera, el/la aspirante que figure en la

relación definitiva de aprobados/as deberá presentar en el Servicio de Personal la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien sea funcionario/a público/a estará exento/a de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite se condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3. Quien en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 3.ª, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado/a del nombramiento como funcionario/a de carrera, de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

Undécima. Recursos.

11.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los plazos y formas establecidas en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Caracteres. Principios generales. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las Leyes.

Tema 5. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios básicos de la Organización Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial Española.

Tema 7. La organización territorial del Estado en la Constitución. Administración Local. Administración Autónoma: Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8. La Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. Principios de las relaciones entre las Administraciones Públicas. Cooperación y colaboración entre Administraciones Públicas.

Tema 9. Principios de la Administración Pública. Sometime pleno a la Ley y al Derecho.

Tema 10. Administración General del Estado. Administración Central del Estado. Administración Periférica del Estado.

Tema 11. El administrado. Derechos y obligaciones de los ciudadanos con respecto a las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. Derecho a acceso a Archivos y Registros. Recepción y Registro de documentos.

Tema 12. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Eficacia del acto administrativo.

Tema 13. Invalidez del acto administrativo. Convalidación de los actos anulables. Revisión de oficio.

Tema 14. Formas de acción administrativa. El fomento. La Policía Administrativa. El servicio público.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 16. Régimen Local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 17. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Competencias del Municipio.

Tema 18. La organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Pleno. La Comisión de Gobierno.

Tema 19. La Provincia: Concepto, caracteres y elementos. Competencias.

Tema 20. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 21. Funcionamiento de los Organos Colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 22. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 23. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 24. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada. Especial referencia al procedimiento de concesión de licencias.

Tema 25. El Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 26. Los funcionarios públicos. Organización de la Función Pública Local.

Tema 27. Los derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. El régimen de incompatibilidades. El régimen disciplinario.

Tema 28. Los derechos económicos de los funcionarios locales. La Seguridad Social.

Tema 29. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 30. El Presupuesto Local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración. Aprobación y ejecución del presupuesto.

Tema 31. Liquidación del Presupuesto, control y fiscalización.

Tema 32. Estructura presupuestaria. Clasificación de los gastos. La partida presupuestaria. Clasificación de las previsiones de ingresos.

Tema 33. Los Créditos Presupuestarios. Delimitación de los créditos presupuestarios de gastos. Situación de los créditos de gastos. Contabilización de los cambios de situación de los créditos.

Tema 34. Modificaciones Presupuestarias en gastos. Los Créditos Extraordinarios. Suplementos de Crédito. Transferencias de Crédito.

Tema 35. Ejecución de los gastos públicos. Normas reguladoras. Fases de la gestión de gastos.

Tema 36. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración.

Tema 37. Procedimiento administrativo: Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 38. El Procedimiento Administrativo: Iniciación, Desarrollo: a) Ordenación; b) Instrucción: Intervención de los interesados, pruebas e informes.

Tema 39. El Procedimiento Administrativo: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa:

El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La prescripción.

Tema 40. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Pinos Puente, 18 de octubre de 2001.- El Alcalde, Manuel Bejarano Zafra.

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

ANUNCIO de la Gerencia de Urbanismo, sobre plazo para manifestar interés en compartir infraestructura de telecomunicaciones en Avda. Eduardo Dato, entre C/ Alejo Fernández y Avda. de la Buhaira. (PP. 3172/2001).

Por BT Telecomunicaciones, S.A., se ha solicitado licencia al objeto de ejecutar la canalización de infraestructura de telecomunicaciones en Avda. Eduardo Dato, entre C/ Alejo Fernández y Avda. de la Buhaira.

Lo que de conformidad con el art. 49 del Reglamento que desarrolla el Título III de la Ley 11/1998, de 24 de abril, General de Telecomunicaciones, y la Orden Ministerial de 12 de enero de 2001, por la que se declara la utilización compartida del dominio público local de Sevilla, a efectos de la instalación de redes públicas de telecomunicaciones, se hace público para que los operadores de telecomunicaciones puedan manifestar su interés en compartir dicha infraestructura en todo o parte de los trazados propuestos, en un plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, mediante escrito dirigido a la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla, sita en Isla de la Cartuja, Avda. de Carlos III, s/n.

Sevilla, 7 de noviembre de 2001.- El Secretario, Venancio Gutiérrez Colomina.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO, POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, de conformidad con la oferta de empleo público aprobada por la Comisión de Gobierno en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2001 (BOE núm. 255, de 24 de octubre de 2001), perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local.

1.2. La plaza citada, adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 14 de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre,