

9. Destinos a adjudicar al personal laboral que supere las pruebas.

9.1 El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso quedará destinado con carácter definitivo en el puesto de trabajo básico de personal funcionario existente en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación y deberá permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años, conforme a las previsiones contenidas en el artículo 20.1 f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

9.2 Dicho puesto de trabajo de personal funcionario tendrá las mismas funciones a las del puesto correspondiente como laboral y sus retribuciones serán las propias del puesto de funcionario.

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

10. Base final.

Contra la presente Convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo.

Beas de Granada, 7 de octubre de 2009.- El Alcalde-Presidente, José Manuel Madero García.

ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. La división de poderes. La Corona y el Poder Judicial. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Nociones sobre la Ley General electoral: con especial referencia a las elecciones locales.

2. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: principios informadores y organización.

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.

5. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

7. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: elementos, organización y competencias. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal. El control de la legalidad.

8. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

9. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

10. Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.

ANEXO II

1. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

2. Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

3. RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Principios informadores. Ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las Ordenanzas Fiscales. El gasto público: Sus clases. El control del gasto público.

4. El Presupuesto Local: concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización.

5. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El acto administrativo: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

6. El Procedimiento Administrativo. Conceptos generales, plazos y cómputo de plazos. Fases del procedimiento administrativo. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Iniciación del procedimiento: Clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados; prueba; informes.

8. Finalización del procedimiento: Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

9. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos; disposiciones generales y actos administrativos impugnables directamente en sede. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Clases de Recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

10. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Competencia urbanística municipal. Licencias urbanísticas.

11. La Función Pública Local. Su organización. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Su régimen jurídico. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

12. La Ley de Igualdad 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

ANUNCIO de 9 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Cabra, de bases para la selección de una plaza de Limpiador/a.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre de una plaza de Limpiador/a, vacante en la plantilla de funcionarios y que figura en el Anexo I que acompaña a estas bases.

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 fun-

cionarios de la Comunidad Autónoma y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

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

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 del personal funcionario, en el 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) Poseer la titulación exigida.

Todos los requisitos a que se refiere esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre, que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo de 30 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los Temas contenidos en el Anexo II de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en la realización de una prueba, relacionada con los cometidos y tareas de la plaza, en la forma y tiempo que determine el Tribunal, que facilitará a los aspirantes los medios de actuación precisos.

5. Desarrollo de los ejercicios.

5.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra L, de conformidad con Resolución de 23 de febrero de 2009 de la Secretaría General para la Administración Pública.

5.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar y hora de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia: Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

5.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

5.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

5.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

5.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

6. Calificación de los ejercicios.

6.1. Los ejercicios de la oposición será eliminatorios y se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. Las calificaciones del segundo ejercicio serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

6.2. La puntuación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición.

6.3 En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición.

7. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cabra (Córdoba), y se entregarán en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y deberán ir acompañadas del correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

Derechos de examen. Los derechos de examen serán de 15 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 satisfarán mediante ingreso metálico o transferencia a la c/c Número 2024 0018 19 880000544 abierta a nombre del Ayuntamiento del Cabra en Cajasur, consignando en el texto «Oposición de Limpiadora» 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 la base 7, párrafo segundo.

8. Admisión de los aspirantes.

8.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Ilustrísima Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se indicará los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

8.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

8.3. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medio para su realización, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través de Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse por la Mutua de Accidentes de Trabajo del Ayuntamiento de Cabra.

9. Tribunales.

9.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría 3ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente/a, un/a funcionario/a designado por la Alcaldía y suplente. Secretario, el de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue. Vocales, que deberán poseer Titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para la plaza convocada. Vocales: un funcionario/a de la Junta de Andalucía y suplente; un funcionario/a de esta Corporación, designado por la Junta de Personal y suplente; Un/a Técnico/a de Administración General de este Ayuntamiento y un funcionario/a designado por la Alcaldía.

9.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Ilustrísima Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

9.3. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, de forma previa a la realización del primer ejercicio, declaración escrita de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

9.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacan-

tes convocadas. Las propuestas de aprobados que contraven- gan este límite serán nulas de pleno derecho.

9.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión, para todas o algunas pruebas, con igual régimen de devengo de indemniza- ciones que corresponda a los miembros del Tribunal.

9.6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Adminis- tración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

10. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

10.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

10.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, El Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida. Dicho anuncio será elevado a la Ilma. Sra. Alcaldesa con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

10.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 3.

10.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circuns- tancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cabra se aportará de oficio la documentación.

10.5. Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la respon- sabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.6. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

11. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrati- vos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-adminis- trativo ante la Sala de Sevilla del Tribunal Superior de Justi- cia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso po- testativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que es- time procedente. Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada ante la Al- caldía, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

ANEXO I

Número de plazas convocadas: 1.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Personal de Oficios.

Denominación: Limpiador/a.
 Subgrupo A.P. (Ley 7/2007, de 2 de abril) (anterior Grupo: E).
 Sistema de selección: Oposición libre.
 Titulación exigida: Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.
 Derechos de examen: 15 euros.

ANEXO II

PROGRAMA

Parte I. Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas. La Corona. El Poder Legislativo, Ejecutivo y Judicial. El Estado de las Autonomías: principios y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 2. Administración Local: principios constitucionales y régimen jurídico. El Municipio: concepto, elementos, competencias y organización. El procedimiento administrativo. Presupuesto y recursos de la hacienda municipal.

Parte II. Materias específicas.

Tema 1. Funciones de la limpiadora.

Tema 2. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.

Productos de limpieza.

Tema 3. Utensilios y maquinarias de limpieza.

Tema 4. Control de la limpieza. Áreas de limpieza. Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes. Limpieza de suelos. Clases.

Tema 5. Limpieza de mobiliario. Técnicas de higienización de dependencias.

Tema 6. Orden de actuación en limpieza de edificios públicos. Organización de las tareas de limpieza. Limpieza en centros públicos. Cuidados especiales en la limpieza de aparatos de ofimática.

Tema 7. Conocimientos generales de seguridad e higiene del puesto de trabajo.

Tema 8. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.

Cabra, 9 de octubre de 2009.- La Alcaldesa, María Dolores Villatoro Carnerero.

ANUNCIO de 5 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Maracena, de bases para la selección de plazas de Oficial de Policía Local.

Don Noel López Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena,

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía de fecha 5 de octubre de 2009, se aprobaron las siguientes:

BASES LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C1, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA 2, DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, QUE REGULA EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN Y SISTEMA DE ACCESO DE PROMOCIÓN INTERNA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de este

Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

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 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.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases, se han configurado cumpliendo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad fijados por la Constitución y conforme establece la Ley 7/85, de 2 de abril, en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido sobre disposiciones legales vigentes de régimen local, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba 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 y, supletoriamente, en 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Así como la Ley 42/1994, de 31 de diciembre, sobre medidas administrativas y de orden social, la Ley 70/1978, sobre reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, 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, Orden de 31 de marzo de 2008 que modifica los baremos para la fase de concurso y concurso de méritos.

3. Requisitos específicos.

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 de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Maracena, y haber permanecido como mínimo dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título Bachiller, Técnico o equivalente. En todo caso, la equivalencia deberá acreditarse por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente (Ministerio de Educación y Ciencia).

c) 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.

d) Haber satisfecho las tasas de 21,69 euros.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

4. Solicitud.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convo-