

anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Novena. Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde será de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

Décima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril; RD 896/91, de 7 de julio; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables.

Undécima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Jaén, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: especial referencia a su forma y contenido.

Tema 2. La forma política del Estado español y su encuadre constitucional.

Tema 3. Las entidades que integran la Administración Pública: topología de las Administraciones Públicas territoriales. Especial referencia a los estatutos de autonomía.

Tema 4. El Estado de las Autonomías: estudio de las Comunidades Autónomas en cuanto a su control y recursos.

Tema 5. Entidades administrativas no territoriales en la organización administrativa general.

Tema 6. El sistema de producción de las normas y sus determinaciones fundamentales en el Derecho Administrativo.

Tema 7. La actividad administrativa: especial referencia al acto administrativo y su concepto, clasificación y elementos. El conocimiento de los actos administrativos por los particulares.

Tema 8. La eficacia del acto administrativo. La ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Las actividades administrativas de ejecución. La validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 9. El procedimiento para la elaboración de los actos administrativos. Regulación legal: contenido y ámbito de aplicación. Noción y significado de la figura del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 10. Iniciación, desarrollo y terminación del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 11. Recursos administrativos: concepto, regulación, clases y principios generales.

Tema 12. El Municipio: su ámbito territorial.

Tema 13. El Municipio y la población: especial estudio del empadronamiento y gestión del padrón municipal.

Tema 14. El Gobierno y la Administración Local: caracteres y atribuciones.

Tema 15. Otras Entidades Locales.

ANEXO II

Materias Específicas

Tema 16. La Función Pública Local: peculiaridades de su régimen jurídico. Personal no funcionario de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico.

Tema 17. Régimen legal de las retribuciones de los funcionarios de carrera en la Administración Local.

Tema 18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 19. Derechos y deberes del personal no funcionario de las Corporaciones Locales en el ordenamiento jurídico vigente.

Tema 20. Las singulares contingencias protegidas en el régimen de la Seguridad Social del personal de las Corporaciones Locales: incapacidad temporal, asistencia sanitaria y maternidad.

Tema 21. Cotización a la Seguridad Social. Sujetos. Cotización. Bases de cotización. Exclusiones de cotización. Grupos y categorías profesionales. Tipo de cotización. Cuota. Deducciones y bonificaciones. Recargos. Recaudación. Medidas cautelares. Procedimiento de apremio. Período de liquidación. Prorrato de cuotas. Deducciones. Momento del Pago. Infracciones en materia de cotización. Documentación de la cotización: Los TC.

Tema 22. Estudio del art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común y sus concordancias con la legislación vigente.

Tema 23. La Hacienda Local en la Constitución Española de 1978. Régimen Jurídico. Principios Presupuestarios.

Tema 24. Imposición y Ordenación de los tributos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 25. Los Recursos de las Haciendas Locales. Ingresos tributarios y no tributarios.

Tema 26. El presupuesto General de las Entidades Locales. Definición, ámbito temporal, contenido, estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación, publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor.

Tema 27. La ejecución del gasto presupuestario.

Tema 28. Régimen jurídico de la Tesorería. Definición, control y régimen contable, funciones, caja y cuentas bancarias, medios de ingreso y pago, gestión de la tesorería.

Tema 29. El pago. Los obligados al pago. Requisitos, formas, momento y plazos para el pago.

Tema 30. El Remanente de Crédito, el resultado presupuestario y Remanente de Tesorería.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 11 de mayo de 2005.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO de bases.

Mediante Decreto de la Alcaldía número 77/2005 (Dpto Recursos Humanos) de fecha 17 de mayo de 2005 se ha aprobado la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de 2 plazas de Operarios de Servicios Múltiples, mediante oposición libre, del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, Cádiz encuadradas dentro del Grupo E, Escala de la

Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clases Personal de Oficios, denominación operarios con arreglo a las siguientes Bases que fueron aprobadas en la misma Resolución:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE DOS PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MULTIPLES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA (CADIZ)

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de oposición libre, de dos plazas encuadradas dentro del grupo E, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, denominación Operario, dotadas de sueldo base, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones y emolumentos que puedan corresponderles con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. Condiciones Generales de los aspirantes.

Será requisito indispensable para optar a estas plazas:

1. Ser español/a. Asimismo, podrán ser admitidos los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo.

2. Tener cumplido dieciocho años.

3. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

6. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos por la normativa vigente.

7. Estar en posesión del Carnet de Conducir B-1.

Las condiciones señaladas en esta base deberán reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se realizarán ajustadas al modelo que se contiene en el Anexo II, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y en ellas el aspirante deberá declarar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Igualmente se podrá instar la participación en el proceso selectivo mediante solicitud 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, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma la solicitud.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario, además, deberá formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno

de los requisitos establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2. Documentos que deben presentarse: Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del Documento Nacional de Identidad y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen que establecen las presentes Bases, o, en su caso, del resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

3.3. Plazo de presentación: Las instancias, acompañadas de la documentación complementaria se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación: Las instancias, acompañadas de la documentación complementaria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

También podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina 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. Si conforme al referido precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello del certificado en el sobre exterior y en la propia instancia.

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 6,60 euros, que deberán abonarse mediante pago directo en la Tesorería del Ayuntamiento, donde se expedirá al interesado recibo o carta de pago.

Asimismo, los derechos de examen podrán ser satisfechos por medio de giro postal o telegráfico dirigido a la referida Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presentan, identificándola específicamente.

Cuarta. Admisión de aspirantes y comienzo de los ejercicios.

4.1. Lista provisional: Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dentro del plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación respecto de estos últimos de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos o errores, que por su naturaleza sean subsanables, en los términos del art. 71 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.2. Tribunal y Primer ejercicio. En la misma Resolución a que se refiere el apartado anterior, se procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público a los efectos recusatorios previstos en la normativa vigente y se determinará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. Una vez publicada esta Resolución, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se celebren las pruebas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

4.3. Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición: El Tribunal Calificador se constituirá en la forma siguiente:

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

Secretario: Un funcionario designado por la Alcaldía, con voz pero sin voto.

Vocales:

- El Concejal-Delegado de Recursos Humanos o miembro de la Corporación en quien delegue.

- La Secretaria de la Corporación.

- Un representante de los funcionarios, a propuesta de la Delegación de Personal.

- Un Técnico de la Oficina Técnica Municipal.
- Un representante de la Comunidad Autónoma.

Los Vocales deberán poseer titulación o especificación iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

5.2. Designación de los miembros del Tribunal: La determinación y designación concreta de los miembros del Tribunal así como la de sus suplentes, corresponde a la Alcaldía en la misma Resolución a que se refiere la Base Cuarta, haciéndose asimismo pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

5.3. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los aspirantes, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que deba hacerse en los casos no previstos.

Sexta. Ejercicios.

La oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

1. Primer ejercicio. Consistente en contestar por escrito, durante un periodo máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de 40 preguntas concretas con cuatro respuestas de las que sólo una es la correcta, sobre el temario especificado en el Anexo I de las presentes bases. Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos y cada tres respuestas erróneas se valorarán con 0,25 puntos negativos.

2. Segundo ejercicio. Prueba de aritmética y de geometría elemental propuesta por el Tribunal, a desarrollar en un tiempo máximo de sesenta minutos.

3. Tercer ejercicio. Consistirá en dos pruebas prácticas: La primera consistente en abrir una Zanja de 2X0,30X0,40 metros y preparar un mortero para enfoscar a 1:6. La segunda consistirá en una prueba de Jardinería (poda, adecentamiento de jardines, manejo de pequeña maquinaria de jardinería, etc.) a determinar por el Tribunal. Se valorará el tiempo de ejecución de los trabajos y la calidad de los mismos. El tiempo de cada ejercicio será establecido por el Tribunal Calificador, pudiendo ser como máximo de 1 hora por prueba. Entre la finalización de la primera prueba y el inicio de la segunda prueba no podrán transcurrir menos de 12 horas.

Séptima. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio se determinará en la Resolución de la Alcaldía a que alude la Base Cuarta, y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los restantes anuncios para la celebración y resultados de los ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

7.2. Normas varias.

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

automáticamente decaiga en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, vendrá determinado por el sorteo que, a tal efecto, celebra el Ministerio de Administraciones Públicas cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En cualquier momento los opositores podrán ser requeridos por miembros del Tribunal para que acrediten su identidad.

Octava. Calificación.

8.1. Los ejercicios de la oposición serán obligatorios y eliminatorios y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

8.2. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el local donde se haya celebrado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

8.3. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en todos y cada uno de los ejercicios de la oposición. En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y en el sucesivo por su orden, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

9.1. Calificación final y propuesta de nombramiento.

Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios la calificación final de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios de la oposición por orden de puntuación, proponiendo al que haya obtenido mayor puntuación al Alcalde-Presidente para que proceda al nombramiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

9.2 Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días naturales contados a partir de la publicación referida en el punto anterior (9.1), los siguientes documentos.

1. Copia autenticada del DNI o fotocopia del DNI acompañada de su original para su compulsión.

2. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del Certificado de Escolaridad o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

a. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones públicas.

4. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del Carnet de Conducir B-1.

5. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

9.3 Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante propuesto por el Tribunal, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta convocatoria.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. En el momento de la toma de posesión, el opositor nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Décima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Norma final

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; El Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establece las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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 normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía que le sea de aplicación.

Vejer de la Frontera, 17 de mayo de 2005.

ANEXO I

PROGRAMA DE LOS EJERCICIOS TEORICOS

1. La Constitución Española: Estructura y contenido de la Constitución de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes de los españoles. Las libertades públicas. La garantía de las libertades y de los derechos de los ciudadanos.

2. Organización del Estado: La Corona. La división de poderes en España: El Poder Legislativo. El Poder Judicial. El Poder Ejecutivo. El gobierno y la Administración del Estado. El Tribunal Constitucional.

3. Organización territorial del Estado: La Administración Central. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Organos periféricos de la Administración del Estado: los

Delegados y Subdelegados del Gobierno. Los Organismos Autónomos.

4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones generales. Organos de Gobierno. Estructura y naturaleza. Competencias. Diputaciones y Ayuntamientos en el marco del Estatuto.

5. La Administración Local: Regulación actual y entidades que comprende. Especial referencia al Municipio y la Provincia.

6. El Municipio: Población, territorio y organización. Competencias municipales. Organos de Gobierno.

7. La Función Pública: Organización. Clases de Funcionarios. Derechos, deberes y responsabilidades de los Funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas, incompatibilidades y régimen disciplinario.

8. Derecho Administrativo: El ciudadano ante la Administración. Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento. El funcionario al servicio del público. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Normas de Atención al público.

9. La Hacienda Pública Local: Clasificación de los ingresos. Régimen Jurídico del Gasto público local. Los Presupuestos Locales. Ordenanzas Fiscales.

10. Licencias: Procedimiento y órganos competentes para su concesión. Especial referencia a las licencias de urbanismo.

11. Conocimientos del Municipio de Vejer de la Frontera: Principales aspectos de su historia, geografía, cultura, festejos, etc. Barrios y Núcleos Rurales. La problemática en cada uno de ellos.

ANEXO II

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE, DE DOS PLAZAS ENCUADRADAS DENTRO DEL GRUPO E, ESCALA DE LA ADMINISTRACION ESPECIAL, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, DENOMINACION OPERARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA (CADIZ)

Datos personales:

Nombre y apellidos:
DNI: Fecha de nacimiento:
..... Provincia:
Nacionalidad: Domicilio (C/ o Plaza y número, Código Postal y Municipio):
Teléfono: Estudios:

E X P O N E

Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria, los cuales conozco.
Que acompaña a la presente instancia fotocopia del DNI.

S O L I C I T A

Ser admitido en el proceso selectivo anteriormente mencionado y declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria, comprometiéndose a pro-

bar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y demás exigibles.

En a de de 2005
Fdo.

Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

Lo que se hace publico para general conocimiento en Vejer de la Frontera, 20 de mayo de 2005.- El Alcalde, Antonio Jesús Verdú Tello.

ANUNCIO de bases.

Mediante Decreto de la Alcaldía número 76/2005 (Dpto Recursos Humanos) de fecha 17 de mayo de 2005 se ha aprobado la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de 7 plazas de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, Cádiz (6 plazas por oposición libre y 1 reservada al sistema de movilidad sin ascenso, por concurso de méritos), dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Denominación Policía), con arreglo a las siguientes Bases que fueron aprobadas en la misma Resolución:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE 7 PLAZAS DE POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA, CADIZ (6 POR OPOSICION LIBRE Y 1 RESERVADAS AL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO, POR CONCURSO DE MERITOS)

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, de 7 plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Policía Local. Seis plazas mediante oposición libre y una plaza reservada al sistema de movilidad sin ascenso, por concurso de méritos; si ésta plaza no se pudiera proveer por falta de solicitantes o porque fuese declarada desierta, se acumularán al sistema de oposición libre. Todo ello de conformidad con la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera del año 2005.

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 encuadran en el grupo C del art. 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 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 de Andalucía, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 Provi-

sión 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.

3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los requisitos que figuran en los correspondientes Anexos.

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 Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y el sistema de selección al que se presentan.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud se acompañará fotocopia del DNI y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a 9,91 euros, cantidad que podrá ser abonada en metálico, o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta. Y en el caso del sistema de selección por movilidad, documentos originales o fotocopias compulsadas que justifiquen los requisitos y méritos aportados para el concurso.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días 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 petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos 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, la autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días hábiles de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos. Esta Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.