

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 20. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 21. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicaciones: Oral, telefónica. Atención al público: Acogida e información al administrado.

Tema 22. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

Tema 23. El concepto de Informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 24. La automatización de oficinas: concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de textos. Conceptos de archivo y base de datos. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Tema 25. Tratamientos de textos para PC. Funcionalidades generales. Edición. Impresión. Incorporación de datos externos en otros formatos. Procesador de Textos «Word 6.0».

El Carpio, 24 de enero de 2005.- El Alcalde-Presidente, Alfonso Benavides Jurado.

AYUNTAMIENTO DE GALERA

EDICTO de 13 de diciembre de 2004, sobre bases.

Don Manuel Serral Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Muy Leal Villa de Galera (Granada).

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento en Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el pasado día 17 de diciembre de 2004, adoptó entre otros el siguiente Acuerdo:

Primero. Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza correspondiente a la Administración Especial, Subescala Técnica, Auxiliar Informática, mediante procedimiento selectivo de concurso-oposición libre.

Segundo. Aprobar las bases que han de regir la Convocatoria.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR INFORMatico VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO DE GALERA

Primera. Objeto del procedimiento.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad mediante sistema de concurso-oposición libre de

una plaza de Auxiliar Informática, encuadrada en la Escala de la Administración Especial. Subescala Técnica, clase Técnicos Auxiliares y dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo D.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D. Leg. 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Podrán tomar parte en el concurso-oposición libre todas las personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. 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.

2. Tener cumplidos 18 años de edad y no superar los 55 años de edad, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

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

5. 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 funciones públicas por sentencia firme.

Cuarta. Procedimiento de selección.

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre.

2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio.

3. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará el mes de comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, hora y lugar del ejercicio así como la composición del Tribunal.

Una vez comenzado el procedimiento, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4. El procedimiento de selección constará de dos fases:

A) Fase de concurso: Esta fase no tiene carácter eliminatorio y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de Servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,20 puntos (con un máximo de 3 puntos).

2. Por cada mes completo de Servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos (con un máximo de 3 puntos).

La acreditación de los méritos profesionales se realizará mediante certificación expedida por el organismo competente en el que se hará constar las funciones realizadas, y/o contrato de trabajo al que obligatoriamente habrá de adjuntarse informe de vida laboral.

2. Cursos de formación.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria (especialmente relacionados con la Admón. Local e informáticos) y se acredite su duración en horas, sean de aprovechamiento o asistencia, se puntuará conforme al siguiente baremo:

1. De 0 a 15 horas de duración: 0,20 puntos.
2. De 16 a 30 horas de duración: 0,40 puntos.
3. De 31 a 50 horas de duración: 0,60 puntos.
4. De 51 horas en adelante: 1 punto.

Hasta un máximo de 2,00 puntos.

No se tendrán en cuenta cursos, jornadas, congresos, que no tengan acreditados su duración en horas o que ofrezcan dudas sobre su relación con la plaza objeto de la convocatoria.

3. Por titulación superior a la exigida en el puesto de trabajo a desempeñar:

1. Bachiller Superior o equivalente: 0,50 puntos.
2. Diplomado: 1,00 punto.
3. Licenciado: 1,50 puntos.
4. Licenciado o diplomado en Informática de Gestión: 2,00 puntos.

Total puntuación fase de concurso: 7,00 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

B) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

A) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de tipo test, con respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 60 minutos cuyo número se determinará por el Tribunal. Dichas preguntas versarán sobre los Anexos I y II y serán planteadas por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Para superar esta prueba, los aspirantes deberán contestar correctamente el número de cuestiones que el Tribunal determine motivadamente como nivel mínimo a superar.

Se valorará como apto o no apto.

B) Segundo ejercicio: De carácter igualmente eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 2 horas, un tema de dos propuestas por el Tribunal de los incluidos en el Anexo I.

Para la determinación de los mismos, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, se extraerán al azar dos bolas correspondientes a los temas incluidos en el Anexo I.

El ejercicio será leído por los candidatos en sesión pública, tras lo cual el Tribunal podrá dialogar con el opositor. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, sobre el contenido del mismo y su relación con las funciones a desarrollar, siendo eliminados los candidatos que no superen los cinco puntos.

C) Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico plantado por el Tribunal en relación a las materias relacionadas con el Anexo II de la Convocatoria.

Se valorará por el Tribunal de 0 a 10, siendo necesario para superar este ejercicio alcanzar un mínimo de 5 puntos.

D) Calificación final: La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de concurso y oposición, quedando seleccionados/as los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Quinta. solicitudes.

1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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, junto con el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 20 euros que podrán ingresarse en las Cajas Municipales de Galera (Caja de Granada y la Caja Rural) o en la cuenta bancaria 2031 0064 25 0100012594.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde y se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento acompañadas del DNI.

3. Los 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.

Sexta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de causas y el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Administrativo Común, es de 10 días.

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 y excluidos, 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.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Séptima. Tribunal Calificador.

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 siguientes miembros:

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

2. Vocales:

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

- Un representante del equipo de Gobierno del Ayuntamiento.

- Un representante del Partido Popular del Ayuntamiento.

- Un funcionario de carrera designado por el Sr. Alcalde.

3. Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

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

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

4. En la composición del Tribunal se velará por el principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los vocales

una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el proceso a la plaza convocada.

5. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores 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. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, o si hubieran desarrollado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

7. El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

8. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra S que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 29 de enero de 2004.

9. 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.

10. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

Novena. Relación de aprobados.

1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento.

2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes propuestos dispondrán de un plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados de presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones de la base tercera de esta Convocatoria.

2. Si dentro del 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 tercera, no podrá ser nombrado Auxiliar Informático y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, y siendo éstos conforme a esta convocatoria, el Sr. Alcalde, nombrará Auxiliar Informático al aspirante aprobado.

4. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución.

Undécima. Recursos.

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y bases, podrá interponerse, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre,

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera, conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/92, LRJ-PAC, conforme a la redacción dada por Ley 4/99.

ANEXO I

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2: Los Organos Constitucionales. Nociones generales.

Tema 3: La Administración Pública en el ordenamiento español.

Tema 4: La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5: El Derecho Administrativo español. La Ley. El Reglamento.

Tema 6: El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: Motivación y forma.

Tema 7: El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 8: El Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 9: Organización y competencias del Municipio.

Tema 10: La provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.

Tema 11: Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 12: Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: Fomento, Policía y servicio público.

Tema 13: Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 14: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, Comunicaciones, certificaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 15: Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales.

Tema 16: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

ANEXO II

Tema 17: El procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos.

Tema 18: El Presupuesto Local. Ejecución. Funcionamiento del Programa SICAL.

Tema 19: La Informática en la Administración Local. Funcionamiento del Programa GIM.

Tema 20: La ofimática. En especial el tratamiento de textos.

Tema 21: Creación de una base de datos.

Tema 22: Las Haciendas Locales. Las ordenanzas fiscales.

Tema 23: Gestión del padrón de habitantes y del censo electoral.

Tema 24: Telemática, transmisión y recepción de datos, tipos de conexión.

Tema 25: La liquidación de los tributos locales.

Tema 26: Los sistemas operativos. Conceptos fundamentales.

Tema 27: La red de Internet. Formas de conexión. Navegadores. El correo electrónico.

Tema 28: La firma electrónica. Regulación jurídica.

Galera, 13 de diciembre del 2004.- El Alcalde, Manuel Serral Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE IBROS

EDICTO de 25 de enero de 2005, sobre bases.

Don Antonio Pardo Carmona, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Ibro (Jaén).

Hace saber: Que, por Decreto de la Alcaldía de fecha 14 de diciembre de 2004, se han aprobado las siguientes bases:

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente en materia de personal, en concreto a tenor de lo previsto en el artículo 21.1 apartado G de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; artículo 24 apartado D del R.D.L. 781/86, de 18 de abril; artículo 14 del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, ROF; del contenido del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía que desarrolla el Título V de la Ley 13/01, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales Andaluces y visto la Plaza vacante existente en este Ayuntamiento, derivada de la Oferta de Empleo Público 2001, se procede a decretar la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria de una plaza de Policía Local, turno libre, a proveer mediante oposición, según detalle en el Anexo adjunto.

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 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 Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de diciembre del órgano competente.

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, 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, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2001.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; 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 pro-

moción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y 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 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) Nacionalidad española.
 - b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
 - c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
 - d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
 - e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
 - f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
 - h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

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 al titular de la Alcaldía-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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.