

miento Administrativo Común. Ámbito de aplicación y principios informadores.

Tema 8. El Procedimiento administrativo: fases. Cómputo de plazos. El silencio administrativo. Los recursos administrativos.

Tema 9. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos del ciudadano frente a la Administración.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento.

GRUPO II (MATERIAS ESPECÍFICAS)

Tema 1. Transporte, distribución, comercialización de la energía eléctrica. Real Decreto 1955/2000.

Tema 2. Reglamento de líneas eléctricas de alta tensión. Cruzamientos. Paralelismos.

Tema 3. Reglamento electrotécnico de baja tensión R. Decreto 842/2002. Autorización, puesta en servicio e inspección de las instalaciones eléctricas.

Tema 4. Redes aéreas y subterráneas para distribución de energía eléctrica. Instrucciones sobre materiales, cálculo mecánico, intensidades admisibles y ejecución de estas instalaciones.

Tema 5. Suministros eléctricos en BT. Previsión de cargas, acometidas, caja general de protección, líneas repartidoras y derivaciones individuales, contadores y dispositivos privados de mando y protección. Materiales, cálculo y ejecución de estas instalaciones.

Tema 6. Instalaciones de alumbrado público. Elementos de las mismas. Tipos. Instrucciones y normas sobre materiales. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Ejecución de las instalaciones. Control y ahorro energético. Elementos de protección y puesta a tierra.

Tema 7. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Instalaciones eléctricas en locales con riesgo de incendio y explosión y en locales de características especiales. Prescripciones particulares.

Tema 8. Receptores eléctricos de alumbrado, caldeo, motores, generadores, convertidores, transformadores y auto-transformadores, reactancias, rectificadores y condensadores.

Tema 9. Coste de la energía eléctrica. Tarifas de alta y baja tensión. Gestión y ahorro energético.

Tema 10. Instalaciones de alumbrado público. Instrucciones y normas sobre materiales, cálculo y ejecución de estas instalaciones.

La Palma del Condado, 25 de marzo de 2008.- El Alcalde.

ANUNCIO de 6 de marzo de 2008, del Ayuntamiento de Las Gabias, de bases para la selección de varias plazas de personal laboral fijo.

Don Francisco Javier Aragón Ariza, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Gabias (Granada).

Hace saber: Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de febrero de 2008 se ha procedido a la aprobación de las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición y por el procedimiento

de promoción interna, de las siguientes plazas de personal laboral fijo, pertenecientes al grupo C, vacantes en la plantilla municipal de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2008, con las retribuciones básicas, trienios, pagas extraordinarias y complementos que correspondan con arreglo al Convenio Colectivo de Trabajo para el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Las Gabias:

- Una plaza de Técnico Administrativo de Cultura.
- Una plaza de Técnico Administrativo de Juventud.
- Una plaza de Técnico Administrativo de Biblioteca.
- Una plaza de Técnico Administrativo de Deportes.

2. Legislación aplicable.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán aplicables la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las instrucciones, de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público; las disposiciones en vigor de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; 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 provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

3. Condiciones o requisitos que han de reunir los aspirantes.

Para ser admitido en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantener durante todo el proceso:

- Tener la nacionalidad española, o estar incluido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Las Gabias, grupo D.

- Tener una antigüedad de al menos dos años en el grupo D, en el Ayuntamiento de Las Gabias.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes, o bien tener una antigüedad de, al menos, diez años en un cuerpo o escala del grupo D o cinco años en tal escala y haber superado un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos (disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto).

4. Solicitudes.

Las instancias solicitando participar en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para cada una de las plazas, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el registro General del Ayuntamiento de Las Gabias o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de

la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se adjuntará fotocopia, cotejada, del DNI, del título exigido, de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dicha Resolución contendrá, además del lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente número de DNI e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92, será de diez días hábiles.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal fijará las fechas de las restantes pruebas de selección de cada plaza, que se harán públicas en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

6. Tribunal de Selección.

Regulado en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril; Capítulo III del Título primero del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

El Tribunal estará compuesto por seis miembros, un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el desempeño de las plazas.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

El Tribunal podrá incorporar a su trabajo los asesores-especialistas que estime oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo de las pruebas.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los arts. 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de prepara-

ción de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Proceso selectivo.

Constará de fase de concurso y fase de oposición.

7.1. Fase de concurso.

Será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Las puntuaciones que se obtengan se agregarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

La calificación otorgada en esta fase se hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Los méritos que aleguen los aspirantes se acreditarán a través de títulos, certificaciones o diplomas, bien mediante originales o bien con documentación compulsada.

En cualquier momento del proceso de provisión podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

Las puntuaciones se otorgarán con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional: Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Gabias, en la condición de personal laboral fijo grupo D, 0,25 puntos. Hasta un máximo de 2 puntos.

b) Formación: Las titulaciones superiores a la exigida para formar parte del proceso selectivo se valorarán según el siguiente baremo:

- Doctorado, 0,20 puntos.
- Licenciatura Universitaria, 0,15 puntos.
- Diplomatura Universitaria, 0,10 puntos.

c) Cursos: Los cursos, seminarios, congresos o jornadas impartidos por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con la plaza a que se opta, se valorarán según el siguiente baremo:

- De 10 a 19 horas de duración: 0,05 puntos.
 - De 20 a 29 horas de duración: 0,10 puntos.
 - De 30 a 69 horas de duración: 0,15 puntos.
 - De 70 a 150 horas de duración: 0,20 puntos.
 - Más de 150 horas de duración: 0,50 puntos.
- Hasta un máximo de 2 puntos.

7.2 Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar, por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 60 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico, relacionado con las funciones a desarrollar en la entidad, de acuerdo con el temario establecido.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que se determinará mediante sorteo público, cuyo resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provisto del DNI o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de nuevo ejercicio.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

La puntuación total de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios.

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma total de puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios, que se aplicarán sucesivamente en el orden en que hayan sido realizados. En otro caso, decidirá la superior puntuación alcanzada en la fase de concurso (experiencia profesional y formación, aplicados sucesivamente por este orden). De persistir la igualdad, se dirimirá mediante un sorteo.

8. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización de contrato.

El Tribunal dictará Resolución fijando la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas convocadas, y elevará la citada relación a la Presidencia de la Corporación, para que autorice la correspondiente contratación.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Sección de Personal de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones de las bases de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia; y las plazas que por dichas causas no se ocuparan, quedarán vacantes.

9. Normativa final.

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

Las Gabias, 6 de marzo de 2008.- El Alcalde, Francisco J. Aragón Ariza.

A N E X O

T E M A R I O

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. La Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.
3. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
4. La Organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La Organización Ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.
5. Estudio de la Comunidad Autónoma Andaluza. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El Sistema Institucional.
6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración, y Coordinación.
7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
8. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. Los contratos administrativos en la esfera local.
9. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración. Los bienes de las Entidades Locales.
10. La responsabilidad de la Administración.
11. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación Jurídica.
12. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias. El Municipio: Su concepto; Elementos. Organización Municipal. Competencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Plaza: Técnico Administrativo de Cultura

1. Conceptos de cultura. Bases jurídicas de las políticas culturales.
2. La gestión de las políticas culturales. Políticas culturales y economía de la cultura. Cooperación cultural.
3. Cultura, territorio y desarrollo.
4. Las políticas culturales y sus agentes.
5. El gestor y la gestión cultural.
6. Marketing y comunicación global de servicios culturales.
7. Diseño y evaluación de proyectos culturales.
8. Planificación y diseño de equipamientos culturales.
9. La intervención en la animación cultural. Intervención cultural funciones y estrategias desde la animación sociocultural.
10. La animación sociocultural. Objetivos y fines.
11. Las casas de cultura.
12. El taller: Definición y objetivos.
13. Funciones del técnico administrativo de cultura.
14. Producción técnica.
15. Historia del arte y patrimonio histórico local en Las Gabias.
16. Tradiciones, costumbres y fiestas locales de Las Gabias.

Plaza: Técnico Administrativo de Juventud

1. Animación sociocultural. Concepto y desarrollo histórico.
2. Técnico de juventud: como educador social: Perfil, funciones y niveles de intervención. El animador sociocultural y el informador juvenil. Funciones, tipología, y espacios de actuación.
3. El fenómeno de la Juventud: Aspectos de partida en la intervención con jóvenes.

4. El asociacionismo y participación juvenil. Constitución y funcionamiento de las asociaciones juveniles. Derechos y deberes de los asociados. Registro de asociaciones. La inscripción registral de asociaciones juveniles.

5. Dinámicas y técnicas de grupo con jóvenes. Concepto. Tipo de técnicas de participación de análisis de proceso, de evaluación.

6. Los jóvenes y la salud. Principales problemas entre la población juvenil, accidentes de tráfico, toxicomanías, enfermedad de transmisión sexual, trastornos de la alimentación.

7. Juventud y Empleo. Fuentes y recursos de información para el empleo. Autoempleo y creación de empresas

8. El acceso de los jóvenes a la vivienda. Fuentes y recursos de información en materia de vivienda.

9. Plan integral de juventud en Andalucía.

10. Programación anual juvenil en la localidad de Las Gabias.

11. Plan municipal de drogodependencias. Ámbito de actuación. Incidencia en materia de juventud.

12. Planificación de los procesos socioculturales.

13. Programas Europeos de juventud (Acciones).

14. Recursos en materia de juventud. Los carnés para jóvenes nacionales, internacionales y locales.

15. Casas de la juventud. Centros de información juvenil. Albergues juveniles: gestión, organización y funcionamiento jurídico. La red de Albergues en Andalucía.

16. Puesta en marcha de una casa de la juventud en el municipio de Las Gabias.

Plaza: Técnico Administrativo de Biblioteca

1. Las bibliotecas: concepto, misión, funciones y tipos. El Sistema Español de Bibliotecas.

2. Bibliotecas Nacionales: concepto y funciones. La Biblioteca Nacional de España.

3. Bibliotecas Públicas: Concepto, funciones y servicios. Historia. Principales secciones de la biblioteca pública: la selección de estudios locales, la selección infantil-juvenil y la hemeroteca.

4. Bibliotecas Universitarias: Concepto y funciones. Tipología, modelos y presupuestos. La Biblioteca Universitaria en España.

5. Bibliotecas Especializadas o Científicas y Centros de Documentación.

6. La biblioteca en la era de Internet. Biblioteca electrónica, biblioteca virtual y digital.

7. El edificio bibliotecario: planificación, organización y mobiliario.

8. La colección bibliográfica: Concepto, selección, adquisición, registro, sellado, preparación y colocación de los fondos. Mantenimiento físico de la colección. El expurgo.

9. Servicios Bibliotecarios al público. Recepción del usuario. Acceso al documento. Servicios de información y referencia. Extensión bibliotecaria. Extensión cultural y animación a la lectura.

10. Los catálogos: Concepto, clases y fines. Reconversión de los catálogos. El OPAC. Catálogos de grandes bibliotecas. Los catálogos colectivos.

11. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.

12. Documentación e información. El documento y sus clases. El documento digital.

13. Los lenguajes documentales y los Tesoros. Análisis documental. Indización y resumen.

14. Cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes de bibliotecas. Cooperación internacional.

15. Legislación bibliotecaria y del patrimonio bibliográfico español en la actualidad. La legislación bibliotecaria en Andalucía.

16. La Red Municipal de bibliotecas del Ayuntamiento de Las Gabias. Funcionamiento y organización.

Plaza: Técnico Administrativo de Deportes

1. Aspectos conceptuales del deporte. Definiciones de deporte. Dimensiones del deporte. Vías del deporte.

2. Concepto y tipología de los servicios deportivos. Las formas de gestión de los servicios públicos en la legislación local. Organismo autónomo local.

3. Concepto y fases del proceso de planificación. Definición de planificación. Conceptos y términos relacionados. Fases de planificación.

4. Organizaciones internacionales del deporte.

5. Diseño de proyectos de planes y actividades deportivas.

6. Guía para el diseño de planes de actividades deportivas.

7. Deporte escolar y deporte universitario.

8. Asociaciones deportivas

9. Clubes deportivos.

10. Instalaciones deportivas: Tipos de instalaciones y clasificación. Gestión de una instalación deportiva. Mantenimiento y control de las instalaciones deportivas. Instalaciones deportivas sin barreras.

11. Gestión del material deportivo.

12. Deportes colectivos de competición. Formas de participación. Necesidades materiales e infraestructurales. Recursos humanos.

13. El director deportivo y sus funciones.

14. La gestión personal y recursos humanos en la gestión deportiva.

15. Instalaciones deportivas y recursos humanos del municipio de Las Gabias.

16. Planteamiento de la gestión deportiva del área de deportes de Las Gabias.

ANUNCIO de 27 de marzo de 2008, del Ayuntamiento de Las Gabias, de bases para la selección de Oficiales de la Policía Local.

Don Francisco Javier Aragón Ariza, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Gabias (Granada).

HACE SABER

Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de febrero de 2008 se ha procedido a la aprobación de las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

Es Objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos y por el sistema de promoción interna, de dos plazas de Oficial de la Policía Local, vacantes en la plantilla funcional incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2008, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Oficial, Subgrupo C1, adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. Dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondientes al subgrupo C1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Requisitos de los aspirantes.

Podrán tomar parte en el concurso de méritos los Policias Locales de este Ayuntamiento. Para ser admitido a este concurso de méritos, los aspirantes habrán de reunir, antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos: