

Cuarto. Ordenar la liquidación del contrato de obras, en la que habrá de incluirse la valoración de los Servicios Técnicos de los daños y perjuicios ocasionados por el contratista con su incumplimiento, para su indemnización a EPSA en lo que exceda del importe de la garantía incautada, debiéndose elevar la correspondiente propuesta a los efectos que legalmente procedan.

Notifíquese la presente resolución al interesado, Dirección de Edificación, Gerencia Provincial de EPSA en Huelva, y Dirección Económico-Financiera.

Contra la presente Resolución, definitiva en vía administrativa, cabe interponer, alternativamente, o recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano de contratación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación de la presente, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de dicha jurisdicción con sede en Huelva, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente, de conformidad con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por Ley 4/1999, de 13 de enero, y artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Huelva, 17 de abril de 2007.- La Gerente, Ana Pérez Guerrero.

*ANUNCIO de 19 de marzo de 2007, de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, de Información Pública de proyecto para la tramitación de concesión administrativa, consistente en la ampliación y explotación de la Lonja del Puerto de Caleta de Vélez. (PP. 1230/2007).*

Anuncio de Información Pública del proyecto denominado «Proyecto básico y de ejecución de ampliación del edificio de

la lonja pesquera», suscrito en junio de 2006 por el Arquitecto don Tomás Atienza Mantero, presentado por la Cofradía de Pescadores de Caleta de Vélez para la tramitación de concesión administrativa.

La Empresa Pública de Puertos de Andalucía, ha resuelto iniciar procedimiento para el otorgamiento de concesión administrativa en la zona de servicio del Puerto de Caleta de Vélez consistente en la ampliación y explotación de la lonja existente.

Esta entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 48/2003, de 26 de noviembre, de Régimen Económico y de Prestación de Servicios de los Puertos de Interés General, de aplicación supletoria en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, somete a Información Pública el proyecto, presentado por la Cofradía de Pescadores de Caleta de Vélez.

El plazo de exposición a Información Pública es de 20 días contados desde el día siguiente al de inserción de presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

El Proyecto, y la Memoria de la Información Pública estarán disponibles a examen durante el plazo de exposición, de 9,00 a 13,00 horas, días laborables de lunes a viernes, en las oficinas de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, del Puerto de Caleta de Vélez o en la sede de esta entidad, sita en Avda. de República Argentina, 43, 41011, Sevilla.

Las alegaciones u otras consideraciones que se deseen realizar con el asunto habrán de ser presentadas, dentro del plazo de admisión señalado, en el Registro de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, dispuesto en el horario y dirección señalados anteriormente. Dentro del mismo plazo podrán enviarse por correo, pero sólo a la dirección de Avda. de República Argentina, 43, 41011, Sevilla.

Documentación a presentar: Se presentará la documentación que se especifica en la Memoria de la Información Pública que acompaña al proyecto.

Sevilla, 19 de marzo de 2007.- La Directora Gerente, Montserrat Badía Belmonte.

*(Continúa en el fascículo 2 de 2)*

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



---

## SUMARIO

---

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

PÁGINA

#### AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 20 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Algarrobo, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.	115
Anuncio de 6 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Arriate, de bases para la selección de Técnico Deportivo.	117
Anuncio de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra, de bases para la selección de Personal Funcionario y Laboral.	119
Anuncio de 22 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Estepona, de bases para la selección de Bomberos Conductores.	134
Anuncio de 23 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Jódar, de bases para la selección de Cocinero/a.	138
Anuncio de 13 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Los Blázquez, de bases para la selección de Oficial de Mantenimiento.	141
Anuncio de 23 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Marbella, de bases para la selección de Inspectores, Subinspectores y Oficiales de la Policía Local.	143
Anuncio de 7 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, de bases para la selección de Personal Laboral.	157
Anuncio de 26 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán, de bases para la selección de Funcionario Grupo C.	168
Anuncio de 19 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Punta Umbría, de bases para la selección de Policías Locales.	171

Número formado por dos fascículos

---

Miércoles, 2 de mayo de 2007

Año XXIX

Número 85 (2 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA  
Secretaría General Técnica  
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista  
41014 SEVILLA  
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
Fax: 95 503 48 05  
Depósito Legal: SE 410 - 1979  
ISSN: 0212 - 5803  
Formato: UNE A4

---

Anuncio de 26 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, de bases para la selección de Policías Locales.	177	Anuncio de 1 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Santiponce, de bases para la selección de Subinspector de la Policía Local.	203
Anuncio de 6 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, de bases para la selección de Personal.	184	Anuncio de 12 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Torreperogil, de bases para la selección de Oficial de Policía Local.	208
Anuncio de 18 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Rus, de bases para la selección de Técnico de Gestión.	194	Anuncio de 27 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Torreperogil, de bases para la selección de Policías Locales.	211
Anuncio de 1 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Salobreña, de bases para la selección de Policías Locales.	196	Anuncio de 22 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Vegas del Genil, de bases para la selección de Policía Local.	217

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 20 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Algarrobo, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.*

#### BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

##### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera de la plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Algarrobo, incorporada a la Oferta de Empleo Público de 2006, publicada en el BOE núm. 20 de 23.1.2007:

Denominación: Auxiliar administrativo.

Grupo: D.

Clasificación; Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar.

Sistema: Oposición libre.

##### 2. Legislación aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases de la convocatoria de la plaza de auxiliar administrativo se estará a lo establecido en: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/91 sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Decreto 2/2002, por el que se regula el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 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 promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, sobre Reforma de la Función Pública; la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

##### 3. Requisitos de los aspirantes.

Es necesario que los/as aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o ciudadano de algún país miembro de la Unión Europea, en los términos recogidos en la Ley 17/1993 de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

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

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

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Si durante el proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los/as aspirantes no posea alguno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, el órgano convocante o el Tribunal, en su caso, previa audiencia del/la interesado/a, propondrá su exclusión, comunicándole así mismo, las inexactitudes o faltas cometidas.

##### 4. Solicitudes.

En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de convocatoria, quienes deseen participar en el proceso de selección, cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, que se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo indicado.

Los aspirantes deberán abonar en concepto de derechos de examen la cuantía de 15 euros. El pago se efectuará mediante ingreso directo o por transferencia en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Algarrobo núm. 2103/0210/37-0231109519 de Unicaja, sita en C/ Antonio Ruiz Rivas, 3 de Algarrobo, indicando el nombre del opositor/ra y la plaza a que opta.

Será requisito necesario para ser admitido/a en la convocatoria que los/as aspirantes manifiesten en dicha solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos por la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

A las solicitudes, se acompañará la siguiente documentación: copia del justificante del ingreso, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

##### 5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en caso de no presentarse reclamaciones esta lista provisional se entenderá elevada a definitiva. En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora en la que se celebrará el primer ejercicio de la fase de oposición y se publicarán los miembros del Tribunal.

Si se produjera alguna reclamación, será aceptada o rechazada, y se publicará una nueva Resolución con el listado definitivo, que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

##### 6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por:

- Presidente, que será el de la Corporación o persona en quien delegue.

- Secretario: El del Ayuntamiento o persona en quien delegue, el secretario actuará con voz pero sin voto.

- Vocales: Cuatro vocales designados por el Presidente, uno de ellos a propuesta de los funcionarios del Ayuntamiento y un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior titulación que la exigida a los/as aspirantes.

Junto a los miembros del Tribunal se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos. En el proceso selectivo se les dará participación a los representantes de los trabajadores.

Las dudas que puedan suscitarse en la interpretación de las Bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, la mitad de los vocales, titulares o suplentes indistintamente; siendo obligada la asistencia del Presidente y el Secretario o de quienes los sustituyan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, y los/as aspirantes podrán recurrarlos, cuando concurren las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

El Tribunal podrá incorporar el trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, quienes gozarán de voz pero no de voto.

#### 7. Procedimiento de selección.

La selección se llevará a cabo a través del sistema de oposición.

En la fase de oposición los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicos los anuncios y resultados de las distintas pruebas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Esta fase consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

- Primer Ejercicio: Será igual para todos los aspirantes y consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias recogido en el Anexo. La duración del mismo y el núm. de preguntas será determinada por el Tribunal antes de su realización.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

- Segundo Ejercicio: Consistirá en resolver un caso práctico de dos de los propuestos por el Tribunal relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta y en concordancia con las materias específicas del programa que figuran en el Anexo. La duración del mismo será determinada por el Tribunal antes de su realización.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de esta fase, y siempre que ambos ejercicios hayan sido superados, será la media de las puntuaciones obtenidas en los dos.

En caso de empate en la puntuación final el orden de desempate se establece atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, práctico.

#### 8. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

El resultado del proceso selectivo se publicará en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. El Tribunal elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento para la plaza del/la aspirante con mayor puntuación. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados/as mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento, dentro de los 20 días hábiles, a contar desde el siguiente

a la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que se exigen para tomar parte en el proceso de selección, y que no hayan sido aportados previamente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

En el plazo máximo de 30 días desde la aportación por el/la aspirante propuesto/a de los documentos exigidos, el Sr. Alcalde procederá a nombrar como funcionario de carrera al aspirante aprobado.

#### 9. Recursos.

Las Bases de esta convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

### A N E X O

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

4. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía; las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

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

15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

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

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

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

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.

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

21. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica. Atención al público: acogida e información al Administrado.

22. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo.

23. Concepto de informática y evolución histórica: esquema general y componentes de un ordenador. Tipos de ordenadores.

24. La automatización de las oficinas: concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El procesador de textos. La hoja de cálculo. Bases de datos. Correo electrónico.

Algarrobo, 20 de febrero de 2007.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 6 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Arriate, de bases para la selección de Técnico Deportivo.*

**BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL CONCURSO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ARRIATE**

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de una plaza de Técnico Deportivo, grupo 2, en régimen laboral fijo.

1.2. El nombramiento conferirá a la persona designada a todos los efectos el carácter de empleado fijo en régimen laboral, desde la fecha de toma de posesión.

1.3. La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al nivel C de los establecidos en la Plantilla Orgánica del Ayuntamiento de Arriate.

1.4. El régimen de jornada de trabajo será completa. No obstante, la jornada de trabajo podrá variarse en cualquier momento por los órganos administrativos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

1.5. El designado tendrá el deber de residencia efectiva en el término municipal de Arriate.

2. Funciones a desempeñar.

Entre las funciones a desempeñar por el Técnico Deportivo se encuentran las siguientes:

- Representar al Ayuntamiento en las Comisiones técnicas del ámbito intermunicipal o autonómico que existan en la actualidad o puedan crearse.

- Planificación de las competencias deportivas de la Administración local.

- Gestión de los elementos que integran el Sistema Deportivo Local.

- Organización de programas y actividades deportivas.

- Elaboración de estudios e informes técnicos dentro de su ámbito.

- Asesoramiento al Ayuntamiento en temas relacionados con su ámbito de actuación.

- Coordinación de monitores deportivos.

- Realización de proyectos para la obtención de subvenciones deportivas.

- Adecuación de todas las instalaciones deportivas.

- Cuantas funciones le sean encomendadas por el Ayuntamiento, dentro de su nivel y categoría.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido al presente concurso las personas aspirantes deberán reunir a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad y tener nacionalidad española o la de cualquier Estado de la Unión Europea o la de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley orgánica 4/2000 de 11 de enero, de derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

b) Estar en posesión del título de Diplomado en Educación Física, Magisterio en la especialidad de educación física, o haber superado tres años de licenciatura en Educación Física.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

d) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

3.2. Los requisitos anteriores deberán ser acreditados por los aspirantes en el plazo y forma previsto en la base décima de la presente convocatoria, y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Solicitudes.

4.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Arriate, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. Dichas instancias deberán ajustarse al modelo publicado en la presente convocatoria como anexo I, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.3. Se adjuntarán a las solicitudes los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad o asimilados.

b) Declaración jurada o prometida de cumplir las condiciones de la base 3.

c) Currículum vital y documentación acreditativa, original y compulsada de cuantos méritos sean alegados a los efectos de la baremación.

d) Resguardo acreditativo de haber constituido en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Arriate núm. 3058 0813 45 2720000139 la cantidad de 30 euros, a que ascienden los derechos de examen.

### 5. Admisión de candidatos.

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, señalándose el plazo de 10 días hábiles, desde el siguiente a la publicación para reclamaciones o alegaciones.

5.2. Los aspirantes excluidos, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el BOP de Málaga podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haber incurrido.

5.3. En la resolución de aprobación de la lista de admitidos y excluidos se indicará también el lugar y fecha en que tendrá lugar el concurso.

### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Arriate, o miembro de la Corporación en quien delegue.

- Vocal: Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Arriate. Suplente: Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Arriate.

- Vocal: Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Arriate. Suplente: Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Arriate.

- Vocal: Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Arriate. Suplente: Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Arriate.

- Vocal: Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Arriate. Suplente: Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Arriate.

- Vocal: Representante del Personal del Excmo. Ayuntamiento de Arriate. Suplente: Representante del Excmo. Ayuntamiento de Arriate.

- Secretario, con voz y sin voto: Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Arriate o funcionario que le sustituya.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos la mayoría absoluta de sus miembros.

6.3. El tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que se puedan plantear en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

6.4. Una vez constituido el tribunal exigirá la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros y las puntuaciones numéricas se obtendrán por promedio aritmético de los presentes.

6.5. El tribunal calificador podrá recabar asesoramiento de personas con especial conocimiento técnico en las materias que sean objeto de las pruebas. Dichos asesores carecerán de voto.

### 7. Desarrollo del concurso.

7.1. El Concurso se desarrollará en dos fases: Fase de baremación y fase de entrevista.

7.2. En la fase de baremación, el tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo de méritos.

Todos los méritos deberán ser alegados y probados por los aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en el concurso, con documentos originales o compulsados debidamente, teniéndose por no presentados en caso contrario.

Una vez concluida la valoración de los méritos se harán públicos los resultados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Baremo de méritos: La puntuación máxima a otorgar en esta fase será de 30 puntos. Las valoraciones máximas parciales serán:

#### a) Titulaciones y formación:

a.1. Por estar en posesión del título de especialista en actividades físicas y animación deportiva: 8 puntos.

a.2. Por estar en posesión del título de entrenador en cualquier especialidad deportiva, con independencia del nivel: 8 puntos.

a.3. Por cursos de formación impartidos por organismos oficiales, relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, con una duración igual o superior a 10 horas 1 punto, con un máximo de 8 puntos.

b) Experiencia en puestos de trabajo como técnico deportivo en las Administraciones Públicas: Por cada año de trabajo 1 punto, con un máximo de 8 puntos.

Entrevista: La entrevista que versará sobre las materias contempladas en el Anexo II estará dotada con una puntuación máxima de 70 puntos.

Cada uno de los miembros del tribunal efectuará la calificación por separado, y la media aritmética de todas las calificaciones será la puntuación del ejercicio correspondiente.

Las pruebas se realizarán mediante llamamiento único, al que los aspirantes deberán acudir provistos del DNI. Los aspirantes que no comparezcan a las mismas serán eliminados.

La puntuación final se obtendrá mediante la suma total de las puntuaciones obtenidas en todas las fases por los aspirantes que hubieran superado las calificaciones mínimas necesarias.

### 8. Puntuación total.

El tribunal confeccionará la lista de aprobados y excluidos con la puntuación y orden de la misma, en la que solamente podrá proponer como seleccionado al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en las dos fases. En caso de empate, se formularán pruebas complementarias de oposición. En caso de empate, se formularán nuevas pruebas complementarias.

### 9. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de la fase de entrevista, el tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes por orden de puntuación obtenida, y acompañará la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

### 10. Presentación de documentos.

La persona propuesta deberá aportar la documentación exigida antes de la toma de posesión y dentro del plazo de 30 días naturales siguientes a la notificación del nombramiento.

Los documentos a aportar son:

a) Documentación acreditativa de la titulación exigida en la base 3.

b) Declaración jurada o prometida de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

c) Informe acreditativo de la aptitud física y psíquica.

El no cumplimiento en el plazo señalado supondrá la pérdida de todos los derechos, sin perjuicio, si procediera, del ejercicio de acciones por responsabilidades falseadas en las declaraciones de presentación de pruebas.

En el supuesto previsto en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Arriate cubrirá la baja con el aspirante incluido inmediatamente a continuación de la relación de aprobados. Igualmente podrá utilizar la mencionada relación, durante un período de cuatro años, al objeto de contrataciones temporales por necesidades del servicio.

### 11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. El Ayuntamiento nombrará, mediante acuerdo, empleado en régimen laboral del Ayuntamiento de Arriate, para desempeñar el puesto de trabajo de Técnico Deportivo,



al aspirante que hubiera dado cumplimiento a lo establecido en la base anterior. Dicho nombramiento será publicado en el BOP de Málaga.

11.2. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Si en dicho plazo y salvo casos de fuerza mayor, no tomara posesión, perderá todos sus derechos para la adquisición de la condición de empleado en régimen laboral del Ayuntamiento de Arriate. En tal supuesto, se estará a lo establecido en la base anterior.

#### 12. Recursos.

Contra la convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Arriate, 6 de febrero de 2007.- El Alcalde, Bernardino Gaona López.

#### ANEXO I

Don .....  
 mayor de edad, provisto de DNI núm. ....,  
 nacido el día ..... de ..... de ....., natural  
 de ....., y con domicilio en .....,  
 Calle ..... núm. ...., código  
 postal ....., teléfono .....

Ante V.I. comparece y como mejor proceda dice:

Que solicita ser admitido a la convocatoria para la provisión mediante concurso de la plaza de Técnico Deportivo con destino al Ayuntamiento de Arriate.

Que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.

Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública, ni está inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Que está en posesión de la titulación exigida en la base 3 de la convocatoria.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que acompaña el resguardo de haber ingresado en la Cuenta Corriente del Ayuntamiento de Arriate la cantidad de 30 euros, por derechos de examen.

Por lo expuesto,

Solicita: Se sirva admitir la presente instancia y en su virtud, se le admita a la convocatoria para la provisión, mediante concurso, de una plaza de Técnico Deportivo al servicio del Ayuntamiento de Arriate.

En Arriate (Málaga) a ..... de ..... de 2007.

#### ANEXO II

Las materias sobre las que versará la entrevista personal se referirán a:

- Municipio y Deporte. Estructura y competencias genéricas. Vía municipal del deporte. Punto de encuentro entre la oferta y la demanda. Elementos de la organización deportiva municipal.

- Gestión del servicio deportivo municipal. Modos de gestión. La dirección-gerencia del deporte municipal.

- Planificación. Fines objetivos y metas. Tipos y niveles. Proceso planificador.

- El cliente usuario. Necesidades y demanda. Importancia de su atención.

- El deporte en Andalucía. Distribución de la población y posibilidades de práctica.

- Estamentos públicos y privados que inciden en el desarrollo del deporte. La Administración pública. Las Entidades privadas.

- El sistema deportivo local. Elementos que lo integran. Relación entre ellos. Posibilidades de desarrollo.

- Gestión de la calidad en la organización deportiva local.

- La investigación en el deporte. Necesidad de la investigación en los ayuntamientos. La investigación como fuente de mejora.

- Normativa de interés. Específica. Genérica.

*ANUNCIO de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra, de bases para la selección de Personal Funcionario y Laboral.*

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2006 DEL AYUNTAMIENTO DE CAZALLA DE LA SIERRA (SEVILLA)

Que las presentes bases, aprobadas por Resolución de la Alcaldía de 6 de febrero de 2007, se redactan de conformidad con la Oferta de Empleo Público, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha de 21 de diciembre de 2006 por la que se anuncia la Oferta de Empleo Público de 2006, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 17, de 19 de enero de 2007, tienen por objeto la cobertura reglamentaria de las plazas que se relaciona.

Base primera. Características de las plazas.

Descripción de las plazas. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de funcionario y laboral de las siguientes plazas:

Funcionarios de carrera:

A) Una plaza de Técnico de Administración Especial, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, correspondiente a Grupo A. El sistema selectivo será el de concurso-oposición libre.

B) Una plaza de Arquitecto Técnico, Escala Administración Especial, Subescala Técnica correspondiente al Grupo B. El sistema será el de concurso-oposición libre.

C) Una plaza de Oficial de la Policía Local, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales correspondiente a Grupo C de conformidad al art. 19 de la ley 13/2001. El sistema será el de concurso-oposición libre.

D) Dos plazas de Agentes de Policía Local, Escala Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, correspondiente a Grupo C de conformidad al art. 19 de la ley 13/2001. El sistema será el de oposición libre.

E) Una plaza de Fontanero, Escala Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales, personal de oficio, correspondiente al Grupo E. El sistema selectivo será de concurso-oposición mediante promoción interna.

Personal laboral:

D) Una plaza de Electricista de titulación Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, corres-

pondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

E) Una plaza de Jardinerero con nivel de titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

Normativa aplicable. A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 30/1984, y las posteriores normas de aplicación que han modificado dicha Ley.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, RDL 781/86, Real Decreto 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 el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece las reglas básicas a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Atendiendo a lo preceptuado en el artículo 22.3), de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, apartado añadido por la Ley 53/2002, de 30 de diciembre y modificado por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, las presentes bases regulan la selección por promoción interna de las plazas de Funcionarios de Carrera recogidas en la base primera, punto uno, apartado E), con el fin de que el personal fijo pueda adquirir la condición de funcionario en los Cuerpos, Escalas equivalentes a sus respectivos grupos y categorías profesionales, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, a través de un turno específico de promoción interna del personal funcionario adscrito al Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra, siempre que reúnan los requisitos de titulación y demás exigibles en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.3) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su nueva redacción dada por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre.

De igual forma, por aplicación análoga del artículo 80.3 del RD 364/1995, en las convocatorias para el acceso a las plazas de los apartados mencionados en el párrafo anterior, cuyo puesto de origen hubiese sido provisto mediante el sistema de concurso-oposición, procederá la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al Cuerpo o Escala de origen, procediéndose en este caso a valorarse los cursos y programas de formación que se acrediten a través de una fase de concurso. Para ello los aspirantes habrán de consignar en la solicitud que se presentan por el sistema de concurso, indicando la fecha de publicación de las bases de la provisión del puesto de origen que por analogía exime de las pruebas y faculta al acceso por este sistema.

En lo que respecta a las plazas de Oficial y de Policía les será de aplicación a las mismas 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 promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local; aplicándose con carácter supletorio, para lo no previsto en esta normativa, la normativa general anteriormente reseñada.

Publicaciones. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo se publicará resumen correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, la composición de los tribunales calificadoros y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín

Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación; todas las demás actuaciones de los tribunales hasta el fallo del proceso se publicarán únicamente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra.

Base segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Condiciones generales aplicables a todos los aspirantes:

a) Ser ciudadano español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con las leyes vigentes.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años. A la plazas de personal laboral podrán acceder los extranjeros residentes legalmente en España según lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

c) Estar en posesión de la titulación que se señala en el Anexo correspondiente a cada una de las plazas convocadas. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso. En caso de aportar títulos superiores a los exigidos para cada proceso selectivo, no podrán ser tenidos en cuenta a efectos de la fase de baremación de cada proceso selectivo.

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

e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

2. Condiciones adicionales de obligado cumplimiento para los aspirantes a la plaza de promoción interna:

a) Pertenecer como funcionario/a al grupo «E» de esta Administración, según clasificación establecida en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario/a en el grupo «E» del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra.

b) Permiso de Conducción de clase «B», y sumir el compromiso de conducir vehículos municipales.

3. Condiciones adicionales de obligado cumplimiento para los aspirantes a la plaza de Oficial de Policía.

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y faltar más de diez años, para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

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) 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).

g) 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. Condiciones adicionales de obligado cumplimiento para los aspirantes a las plazas de Agente de Policía Local:

a) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

b) 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.

c) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

e) 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).

f) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Base tercera. Solicitudes.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria, y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas y abonar mediante autoliquidación los derechos de examen que se facilitará gratuitamente en el Servicio de Información del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo 6.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o del pasaporte y del título requerido para acceder a la convocatoria. Asimismo aportará documentalmente mediante fotocopia compulsada de los méritos que alegue para su baremación en la fase de concurso, conforme con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado a través del tablón de anuncios y del Boletín Oficial de la Provincia, para que en el plazo de diez días hábiles 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 trámites, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

Base cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá el plazo de 10 días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas.

Transcurrido este plazo sin que se haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efecto de que puedan presentarse reclamaciones dentro del plazo de los diez días siguientes a la publicación en dicho Boletín. En el mismo acuerdo se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

Base quinta. Tribunales Calificadores.

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos de la siguiente forma:

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

B) Secretario: El de la Corporación o aquél al que corresponda la suplencia, con voz y sin voto.

Vocales:

C) Tres miembros nombrados por el Presidente de la Corporación.

D) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

E) Un representante de los trabajadores, nombrado por la Sra. Alcaldesa a propuesta del Delegado de Personal respectivo.

Los Vocales del Tribunal deberán tener titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el ingreso en las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse el ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de tres Vocales, el Presidente y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada. Los miembros de los Tribunales percibirán las asignaciones establecidas en las disposiciones de aplicación. Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer, para su contratación y toma de posesión, un número de aspirantes superior al de puestos convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que puestos convocados.

Base sexta. Sistema selectivo.

Se indican en los Anexos correspondientes a las plazas convocadas.

Base séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminadas las pruebas selectivas, los Tribunales elevarán propuesta de nombramiento y/o contratación según corresponda, al órgano competente del Ayuntamiento, no pudiendo declarar que han superado las pruebas más aspirantes que puestos convocados.

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda del presente texto: si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el opositor/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud. El orden de actuación de los aspirantes será determinado por sorteo que efectuará el Tribunal a tal efecto.

Base octava. Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y no podrá proponer mayor número de aprobados que puestos convocados.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de 10 de marzo de 1995, y demás disposiciones vigentes en la materia que sean de aplicación.

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

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldesa-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y 8 y 46 de la Ley 9/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

#### ANEXO I

Puesto: Técnico Administración Especial.

Grupo A:

Régimen: Funcionario.

Titulación Exigida: Licenciado en Derecho.

Sistema de selección: concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 30,00 euros.

Tribunal : A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

1. Baremo.

A) Formación: Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre

que su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, colegios profesionales, sindicatos o centros docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,030. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Lo que se acreditará mediante certificación expedida por los organismos correspondientes.

B) Experiencia profesional:

B.1. Por cada mes completo de servicios prestados en corporaciones locales en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, sea en régimen laboral, funcionario o bien en virtud de contrato administrativo, se valorará a razón de 0,25 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y en su caso, de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social B.2.

B.2. Por cada mes completo de servicios prestados en el ejercicio profesional de la abogacía, que deberán ser suficientemente acreditados mediante certificación del respectivo Colegio de Abogados, que habrá de expresar necesariamente, para que surja efectos ante el Tribunal, la fecha de alta como ejerciente y que ésta se ha mantenido ininterrumpidamente, se valorará a razón de 0,075 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B.3. Por intervención en procedimientos judiciales:

b.3.1. Intervención profesional en una instancia procesal completa en la que haya recaído resolución que le ponga fin, sea primera instancia, segunda instancia o casación. Por cada asunto en el que haya tenido intervención profesional en una instancia procesal completa, se reconocerán 0,05 puntos.

b.3.2. Intervención profesional en una instancia procesal completa, que únicamente esté pendiente de Resolución que le ponga fin, sea primera instancia, segunda instancia o casación. Por cada asunto en el que haya tenido intervención profesional en una instancia procesal completa, se reconocerán: 0,05 puntos.

La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado B.3. será de 10 puntos.

El número de asuntos en los que haya intervenido en una instancia completa finalizada por Resolución, o bien pendiente únicamente de la Resolución que le ponga fin, se acreditará mediante certificación expedida por los Tribunales y organismos correspondientes. Si cursada la solicitud de dicha certificación, con indicación concreta y precisa de los procedimientos de referencia, no fuera oportunamente cumplimentada en plazo deberá acompañarse, además de la solicitud mencionada, una declaración jurada de haber asumido dicha dirección letrada, pudiendo asimismo el Tribunal exigir al concursante que presente documentos concretos aleatorios en que se verifica la intervención profesional alegada.

La puntuación total del apartado de méritos profesionales será la tercera parte del total de la suma de los tres apartados B.1, B.2 y B.3, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

La puntuación total de la fase de baremación, será la media aritmética del total de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios:

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 80 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

#### T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978: Principios generales, características y estructura.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

6. El Acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia: Validez de los actos administrativos.

7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y Registro de documentos. Comunicaciones: Notificaciones.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia de procedimiento administrativo local.

9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

11. Organización y competencias provinciales y municipales.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases de procedimiento de elaboración y aprobación.

13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

17. Los contratos administrativos en la esfera local.

18. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

19. El derecho administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social: La aplicación del Derecho.

20. La Administración pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado, Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la Norma Jurídica: El principio de legalidad.

21. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho Público. Concepto. Enumeración, jerarquía.

22. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del derecho. Otras fuentes.

23. La Ley como fuente del derecho administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La Reserva de Ley.

24. El reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares.

25. Los actos administrativos. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Motivación y forma.

26. Eficacia de los actos administrativos: Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: Demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos. Contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos

27. Invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

28. Iniciación del procedimiento administrativo: Clases, subsanación y mejoras de solicitudes. Ordenación, instrucción, intervención de los interesados, prueba e informes.

29. Finalización del procedimiento: Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la Resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la legitimación inicial. La terminación convencional. Actos presuntos, positivos y negativos y certificación para su eficacia. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la prelación de los procedimientos.

30. Los recursos administrativos. Concepto, principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases.

31. La jurisdicción contencioso-administrativa. Su naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias de lo mismos.

32. Las partes del proceso Contencioso-administrativo. El objeto del Recurso. El procedimiento en primera o única instancia.

33. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

34. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de contratación administrativa y los sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos.

35. Derechos y deberes de la administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos administrativos.

36. Invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

37. La responsabilidad de las administraciones públicas. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

38. El concepto de servicio público. Evolución y crisis. Los servicios públicos virtuales o impropios. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.

39. La concesión. Concepto. Naturaleza y clases. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión.

40. El arrendamiento. El concierto. La empresa mixta y la gestión interesada. El consorcio.

41. El Dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos: Sujeto, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales.

42. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y la reserva demanial.

43. Concepto de Administración local. Evolución del Régimen local español. Presupuestos constitucionales. Legislación vigente.

44. El proceso histórico de formación de la Provincia como Entidad Local. La persistencia de su doble condición de Entidad Local y circunscripción para la prestación de servicios estatales. El papel de la Provincia en la configuración del Estado de las Autonomías.

45. Organización y competencias de la Provincia.

46. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Régimen Español.

47. El Término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

48. Organización y competencias municipales.

49. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

50. El procedimiento administrativo en las entidades locales. Revisión de los actos administrativos locales. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los mismos.

51. Concepto de supramunicipalismo. Mancomunidades de municipios. Áreas metropolitanas. La Comarca. Entidades Locales Autónomas.

52. Las Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

53. Autonomía municipal y tutela.

54. El personal funcionario al servicio de la Administración Local. Clases.

55. Personal no funcionario de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico.

56. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los empleados públicos.

57. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones locales.

58. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad. Responsabilidades y Régimen disciplinario.

59. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Dominio público local. El patrimonio de las Entidades Locales. Los montes en mano común.

60. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El estudio especial de régimen de licencias.

61. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

62. El servicio público en la esfera local. Municipalización y provincialización de servicios locales, significado y valoración histórica. Presupuestos, requisitos y procedimiento para la municipalización y provincialización.

63. Modos de Gestión de los Servicio Públicos locales. La Gestión directa y la Gestión indirecta.

64. Las empresas municipales. Los consorcios.

65. La contratación local. Principios generales y peculiaridades del régimen local. Especial consideración de la extinción de contrato y de las garantías y responsabilidad en la contratación.

66. Los contratos de la Administración. Contratos administrativos y otros contratos de la administración. Organos competentes para su celebración. Incapacidades y prohibiciones. Invalidez de los contratos.

67. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La revisión de precios.

68. Régimen jurídico de los contratos administrativos típicos: El contrato de obras.

69. El contrato de gestión de servicio público, de suministros y de consultoría y de asistencia o servicios. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

70. La Ley de Haciendas locales. Principios inspiradores. Principales modificaciones con respecto a la legislación anterior.

71. Las ordenanzas fiscales. Finalidades, características y tramitación.

72. Los impuestos municipales. Análisis de sus principales figuras.

73. Las Tasas y sus clases. Los precios públicos.

74. El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación.

75. La Contabilidad de las Entidades Locales. Control y fiscalización.

76. El Régimen jurídico del gasto público.

77. Evolución histórica del Derecho urbanístico español. Las leyes de 1956, 1975 y 1990: Principios inspiradores. El texto refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

78. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas, competencias locales.

79. La ordenación territorial: Clases de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. El Régimen de su impugnación.

80. Municipios carentes de planeamiento urbanístico: Clasificación y régimen del suelo. Los proyectos de Delimitación del suelo urbano. Normas de aplicación directa.

81. El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, determinaciones y documentación. Normas subsidiarias complementarias: Clases, determinaciones y documentación.

82. Planes parciales: Objeto, determinaciones y documentación. Normas subsidiarias y complementarias: Clases, determinaciones y documentación.

83. Planes parciales: Objeto, determinaciones y documentación. Planes especiales. Clases. Estudios de detalle.

84. Elaboración y aprobación de los planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. Iniciativa y colaboración ciudadana en la elaboración del planeamiento. Competencias administrativas en la elaboración de los planes y en su aprobación. Procedimiento de aprobación. Publicación y publicidad de los planes.

85. Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación.

86. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación del suelo. Concepto de solar. Derechos y deberes de los propietarios según la clase de suelo. Régimen del suelo no urbanizable.

87. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento tipo y aprovechamiento susceptible de adquisición por los propietarios. Aprovechamiento de referencia en ausencia del aprovechamiento tipo. Consecuencia del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

88. Régimen de valoraciones. Momento al que han de referirse las valoraciones. Criterio general de valoración.

89. Expropiaciones urbanísticas. Procedimiento expropiatorio. La reversión en las expropiaciones urbanísticas. Régimen de venta forzosa.

90. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Unidades de ejecución: Criterios y procedimiento de su delimitación. El proyecto de urbanización. Naturaleza y procedimiento de aprobación.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

#### ANEXO II

Puesto: Aparejador Municipal.

Grupo: B.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Título de Arquitecto Técnico o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Numero de plazas: Una.

Derechos de examen: 28,00 euros.

Tribunal: A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

Desarrollo del proceso selectivo:

Fase de concurso: La puntuación máxima de esta fase será de ocho puntos.

En la fase de concurso, las puntuaciones obtenidas no tendrán carácter eliminatorio y se otorgarán y harán públicas antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, resultando nula cualquier aplicación de los puntos en la fase de concurso para la superación de cualquiera de los ejercicios en la fase de oposición.

Primero. Experiencia profesional.

El máximo de puntuación por este apartado no podrá superar los 4 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos cuya población oscile entre 5.000 y 20.000 habitantes, en plaza de igual categoría a la que se opta: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos cuya población oscile entre 5.000 y 20.000 habitantes, en plaza de distinta categoría a la que se opta: 0,03 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local: 0,03 puntos.

Segundo. Cursos de formación y perfeccionamiento.

El máximo de puntuación por este apartado no podrá superar los 2,0 puntos.

Formación de postgrado:

- Por título universitario de Master, relacionado con el área de conocimientos específicos: 0,80 puntos por cada uno.

- Por título de experto universitario, relacionado con el área de conocimientos específicos: 0,40 puntos por cada uno.

Cursos: Realización de cursos de formación, siempre que se encuentren relacionados con los contenidos de la plaza convocada y según el siguiente baremo:

- De 10 a 20 horas: 0,02 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,05 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,10 puntos.
- De 61 a 100 horas: 0,15 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,20 puntos.
- De 200 en adelante: 0,30 puntos.

No puntuarán como cursos realizados las horas lectivas de formación de postgrado cuya puntuación se haya computado en ese apartado.

Tercero. Otros méritos.

Este apartado se valorará con un máximo de 2,0 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Por la pertenencia a Asociaciones Profesionales de Expertos en cualquiera de las materias específicas de la plaza por la que se opta: 0,20 puntos.

- Por el desempeño de funciones de nivel superior en cualquier Administración Pública, tales como coordinación de áreas o jefatura de servicios, durante al menos dos años: 0,20 puntos.

- Por la pertenencia a comisiones técnicas de seguimiento para la redacción de NN.SS. o PGOU: 0,20 puntos.

- Por la integración en equipos redactores de planeamiento general: 0,20 puntos.

La justificación documental de los méritos se realizará a través de los siguientes documentos:

- Para los cursos, seminarios y jornadas, mediante diploma o certificado de asistencia expedida por el centro u organismo oficial.

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública, acompañada de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Tesorería de la Seguridad Social.

Fase de oposición: La puntuación máxima será de doce puntos.

Primer ejercicio: Ejercicio teórico. Consistirá en exponer por escrito, durante un máximo de una hora y media, un tema a escoger entre dos extraídos al azar del grupo de los Bloques I y II, y otro a escoger entre dos extraídos del Bloque III.

El ejercicio se calificará ponderando un 40% el tema correspondiente a los Bloques I y II y un 60% el tema correspondiente al Bloque III. A su vez, la puntuación total obtenida en este ejercicio ponderará un 40% de la fase de oposición.

El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el tribunal, apreciándose fundamentalmente la capacidad de formación, la precisión de los conceptos, el rigor en la expresión y la claridad de ideas.

Segundo ejercicio: Ejercicio práctico. Consistirá en resolver por escrito el supuesto práctico que por el Tribunal se formule dentro de las materias del Bloque IV, con el tiempo máximo que por aquél se determine. Este ejercicio ponderará un 35% de la fase de oposición.

Tercer ejercicio: Consistirá en una prueba de carácter oral en relación con las materias correspondientes al Bloque IV de las presentes bases, cuyo fin es determinar el nivel de adecuación de los candidatos al puesto. Este ejercicio ponderará un 25% de la fase de oposición.

Se entenderá aprobada la fase de oposición cuando se alcance la nota mínima de cinco puntos.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes en la fase de oposición, se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

#### BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Los Derechos fundamentales y libertades públicas de los españoles, los derechos sociales y económicos en la Constitución.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Concepto. Clases de Leyes y caracteres.

Tema 4. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de

los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

Tema 5. El procedimiento administrativo local (I). El acto administrativo: Concepto, clases, elementos, motivación y notificación, obligación de resolver los actos presuntos, eficacia de los actos administrativos, nulidad y anulabilidad.

Tema 6. El procedimiento administrativo local (II) Principios generales del procedimiento administrativo, fases del procedimiento administrativo general.

Tema 7. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización, competencias municipales y provinciales.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Reforma del Estatuto. El himno y el escudo de Andalucía.

Tema 9. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Límites de la potestad reglamentaria. Impugnación ante los tribunales.

Tema 10. Potestad de auto-organización de las Entidades Locales. Órganos necesarios y complementarios. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. Legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos de los contratos. Procedimiento, forma y criterios de adjudicación. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de precios. La invalidez y la extinción de los contratos.

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

## BLOQUE II

Tema 13. El Derecho urbanístico en España. Evolución histórica.

Tema 14. El Derecho urbanístico: Concepto y contenido.

Tema 15. El problema competencial en el Derecho urbanístico: Situación actual tras la sentencia núm. 61/97, de 20 de marzo, del Tribunal Constitucional.

Tema 16. La Ley Estatal 6/1998, de 13 de abril, sobre régimen del suelo y valoraciones, como reguladora del estatuto básico de la propiedad del suelo y las valoraciones urbanísticas.

Tema 17. El R.D. Ley 4/2000, de 23 de junio, de Medidas Urgentes de Liberalización en el Sector Inmobiliario y Transportes: De la modificación del Régimen Jurídico del suelo no urbanizable a la mayor flexibilización en la transformación del suelo urbanizable; influencia de la STC 164/01. La Ley 10/2003, de 20 de mayo, de Medidas Urgentes de Liberalización en el Sector Inmobiliario y Transportes.

Tema 18. El Planeamiento urbanístico. Clases de Planes y Normas urbanísticas.

Tema 19. Principios de jerarquía y competencia en los Planes urbanísticos. Naturaleza jurídica de los Planes de urbanismo. La potestad de Planeamiento. El *ius variandi*.

Tema 20. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Órganos autonómicos con competencia en materia de ordenación del territorio y urbanismo.

Tema 21. El plan general de ordenación urbanística, concepto y objeto. Planes de ordenación intermunicipal y planes de sectorización.

Tema 22. Planes Parciales de Ordenación. Objeto y determinaciones. Planes Especiales. Objeto y finalidades. Estudios de Detalle. Proyectos de urbanización.

Tema 23. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable.

Tema 24. Instrumentos de intervención del mercado de suelo: Los patrimonios públicos de suelo.

Tema 25. Ejecución de instrumentos de planeamiento. La actuación por unidades de ejecución: Disposiciones generales. Los sistemas de actuación.

Tema 26. El sistema de compensación. Mecánica del sistema. La Junta de Compensación. El sistema de Cooperación: Características generales. El sistema de expropiación; características generales.

Tema 27. Las Licencias urbanísticas en la legislación de la Comunidad Autónoma andaluza. Naturaleza jurídica. Actos sujetos a licencia. Procedimiento para su otorgamiento.

Tema 28. Protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas y sanciones: Disposiciones generales. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y la reposición de la realidad física alterada.

Tema 29. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la Edificación.

Tema 30. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Agentes de la Edificación.

Tema 31. La Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental. Disposiciones Generales. Prevención Ambiental: Disposiciones Comunes.

Tema 32. Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental. Disposiciones Generales. Evaluación de impacto ambiental: Concepto, contenido y competencia. Estudio de impacto ambiental.

Tema 33. Disposiciones generales y procedimiento de Informe Ambiental. Comisión Interdepartamental Provincial de Medio Ambiente. Procedimiento.

Tema 34. Reglamento de Calificación Ambiental. Disposiciones generales. Procedimiento de calificación ambiental.

Tema 35. Norma Básica NBE-CPI/96. Objeto y ámbito de aplicación. Instalaciones de Protección contra incendios.

Tema 36. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.

## BLOQUE III

Tema 37. La Estructura urbana y la Edificación de Cazalla de la Sierra. Evolución Histórica. Proceso de conformación del núcleo.

Tema 38. Revisión de las Normas Subsidiarias de Planeamiento del año 2003. Objetivos básicos. Estructuración de la Propuesta de Ordenación. Cazalla de la Sierra y su posición territorial. Aspectos estructurales de la ordenación. Estructura general y orgánica del territorio y propuesta de sistemas generales.

Tema 39. Resolución de la CPU de fecha 30.1.2003. Documento Complementario a las NN.SS. Adaptación a la Ley 7/2002.

Tema 40. Innovación núm. 1 del Plan General de Ordenación Urbanística de Cazalla de la Sierra. Contenido.

Tema 41. Innovación núm. 2 del Plan General de Ordenación Urbanística de Cazalla de la Sierra. Contenido.

Tema 42. Régimen del suelo urbano en el PGOU de Cazalla de la Sierra. Condiciones particulares de la zona de Conjunto Histórico y zona de extensión.

Tema 43. Régimen del suelo urbano en el PGOU de Cazalla de la Sierra. Condiciones particulares de la zona de vivienda unifamiliar aislada y pareada. Condiciones particulares de la zona industrial.

Tema 44. Régimen del suelo no urbanizable en el PGOU de Cazalla de la Sierra. Ámbito y régimen jurídico.



Tema 45. Régimen del suelo urbanizable en el PGOU de Cazalla de la Sierra. Determinaciones generales. Régimen urbanístico. Obligaciones y cargas. Requisitos para poder edificar.

Tema 46. Ordenanza Fiscal de la tasa por la prestación de servicios urbanísticos al amparo de la Ley del Suelo. Fundamento, naturaleza y objeto. Hecho imponible. Sujetos pasivos.

Tema 47. Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras. Fundamento, y naturaleza. Hecho imponible. Sujetos pasivos.

#### BLOQUE IV

Tema 48. Vías pecuarias en el Término Municipal de Cazalla de la Sierra. Vías pecuarias afectas por el crecimiento del suelo urbano y urbanizable. Trazado alternativo de vías pecuarias.

Tema 49. Áreas de reparto y aprovechamientos medios en el PGOU de Cazalla de la Sierra. SS.GG. adscritos a suelo urbanizable.

Tema 50. Planes Especiales en el PGOU de Cazalla de la Sierra. Determinaciones y Criterios de Ordenación.

Tema 51. Trámites de aprobación de Plan Parcial de iniciativa municipal. Ejemplo práctico.

Tema 52. Trámites de aprobación de Plan Parcial de iniciativa particular. Ejemplo práctico.

Tema 53. Ejemplo del Procedimiento general para las actuaciones sometidas a Evaluación de Impacto Ambiental.

Tema 54. Procedimiento para las actuaciones sometidas al trámite de Informe Ambiental. Procedimiento para las actividades sujetas al trámite de Calificación Ambiental. Ejemplos prácticos.

Tema 55. Tramitación de Estudio de Detalle. Ejemplo práctico.

Tema 56. Tramitación de Proyecto de Urbanización. Ejemplo práctico.

Tema 57. Procedimiento de concesión de licencias de obras mayores. Ejemplo práctico del proceso.

Tema 58. Procedimiento de concesión de licencias de obras menores. Ejemplo práctico del proceso.

Tema 59. Procedimiento de Orden de ejecución de obras por motivos de seguridad, salubridad y ornato público. Ejemplo práctico.

Tema 60. Protección de la legalidad urbanística. Obras en curso de ejecución sin licencia o sin ajustarse a sus determinaciones. Ejemplo práctico del procedimiento.

#### ANEXO III

Puesto: Oficial Policía Local.

Grupo: B.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

Sistema de selección: Concurso Oposición Libre.

Numero de plazas: Una.

Derechos de examen: 28 euros.

Tribunal: A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y

diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la 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 promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

2. Segunda fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

2.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo II de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

2.2. Segunda prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantiza la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo III de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

2.3. Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

2.4. Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos

rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

#### 2.4.1. Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### 2.4.2. Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, del cuestionario de preguntas con respuestas alternativas tipo test propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo IV a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 3. Tercera fase: Curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

#### 4. Relación de aprobados en la fase del Concurso-Oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación

o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### ANEXO IV

Puesto: Policía Local.

Régimen: Funcionario.

Grupo: C.

Titulación exigida: Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

Sistema de selección: Oposición libre.

Numero de plazas: Dos.

Derechos de examen: 25 euros.

Tribunal: A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### Desarrollo del proceso selectivo:

Primera parte: Pruebas de aptitud físicas.

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

#### OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

#### A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

#### A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

#### A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario. Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

#### ANEXO V

Puesto: Fontanero.

Grupo: D.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente (\*De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 4.11.1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar.

Sistema de selección: Oposición libre.

Número de plazas: Una.

Derechos de examen: 20 euros.

Tribunal: A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

Proceso selectivo:

1. El sistema de selección es el Concurso-Oposición, valorándose hasta un 40% la fase de Concurso, y hasta un 60% la fase de Oposición.

2. Fase de Concurso:

2.1. Méritos por Experiencias Profesionales.

Por cada mes completo de servicios, o fracción igual o superior a quince días, en la Administración Local y sus Organismos Autónomos, prestados en plaza idéntica a la convocada, que dé derecho a participar por el turno de promoción interna: 0,50 puntos.

Por cada mes completo de servicios, o fracción igual o superior a quince días, en la Administración Local y sus Organismos Autónomos, prestados en plaza de la categoría inmediata inferior a la convocada, que dé derecho a participar por el turno de promoción interna: 0,35 puntos.

Máximo a otorgar en concepto de Experiencias Profesionales: 35,00 puntos.

## B) Méritos por Formación y Perfeccionamiento.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento, o participación en seminarios, jornadas y congresos, impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 10 horas, serán valorados, a razón de 0,025 puntos/hora, hasta un máximo de 10 puntos.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación, docencia y publicaciones: 5,00 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en el Concurso, es de 40 puntos.

## 3. Fase de Oposición.

Se calificará cada uno de los dos ejercicios hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos (50%) en cada uno de ellos. El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un Informe sobre una incidencia (de entre dos propuestas por el tribunal) en el desarrollo de sus tareas, de las materias relacionadas en el temario.

El primer ejercicio de carácter teórico-práctico se valorará de 0 a 30 puntos, tiene carácter eliminatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% del valor máximo asignado al ejercicio.

Segundo Ejercicio: El Tribunal fijará un ejercicio práctico que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que estipule el tribunal. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos cada supuesto, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50% del valor máximo asignado al ejercicio.

La puntuación máxima a otorgar en la Oposición es de 60 puntos.

## T E M A R I O

Tema 1. Características básicas del municipio de Cazalla de la Sierra. Población, Territorio y Organización del Municipio.

Tema 2. Seguridad y Salud Laboral del Oficial Fontanero. Riesgos específicos del puesto de trabajo. Equipos de protección individual.

Tema 3. Normas de seguridad en las obras de Abastecimiento y Suministro de Agua y Sistemas de evacuación de aguas residuales.

Tema 4. El Servicio Municipal de Abastecimiento, Suministro y Evacuación de Aguas. El sistema de depuración de agua potable. El sistema de tratamiento de aguas residuales.

Tema 5. Materiales, maquinarias y herramientas del servicio de abastecimiento, suministro y evacuación de agua.

Tema 6. Los planos. Lectura de planos de abastecimiento, suministro y evacuación de Aguas. Elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 7. Mantenimiento de instalaciones de abastecimiento, suministro y evacuación de aguas. Seguimiento y control de instalaciones municipales. Red de abastecimiento y suministro de aguas potables. Tareas de mantenimiento. Red de alcantarillado del municipio. Tareas de mantenimiento del alcantarillado.

Tema 8. Averías en instalaciones de agua: Síntomas, localización y reparación. Normativa en cuanto a instalaciones de agua. Uniones. Soldaduras en diferentes materiales. Uniones roscadas. Roscas. Redirigido, doblado, embutido y atornillado de tubos.

Tema 9. Aparatos de calefacción y refrigeración: Tipos, funcionamiento y averías más frecuentes.

Tema 10. Actitud hacia el Ciudadano/a: predisposición y aspecto personal. Principios de la relación con el público. Comunicación interpersonal. Técnicas de comunicación en situaciones concretas

## ANEXO VI

Puesto: Jardinero.

Grupo: D.

Régimen: Laboral.

Titulación exigida: Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente (\*De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 4.11.1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar).

Sistema de selección: Oposición libre.

Numero de plazas: Una.

Derechos de examen: 20 euros.

Tribunal: A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

## Procedimiento de Selección:

1. Fase de concurso. La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

## 1.1. Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados cuando sean por cuenta ajena, en cualquier Administración Pública, en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados cuando sean por cuenta ajena, en cualquier Administración Pública en puesto inmediatamente inferior al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto inmediatamente inferior al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social: 0,02 puntos.

La puntuación máxima a obtener por méritos profesionales será de 15 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente

alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

#### 1.2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Por cada Curso, Seminario, Congreso y Jornada, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, organizados por centros autorizados se obtendrá un punto, siendo la puntuación máxima a obtener por este apartado de 3 puntos.

Puntuación total por la fase de concurso: 18 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.

2. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

2.1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Grupo I y Grupo II del Temario de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta; cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,50 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,50 a 11,00 puntos, pudiendo obtener un máximo de 11 puntos.

2.2. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto eminentemente práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Temario de la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 11 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,50 puntos.

La puntuación total a obtener en la fase de oposición será de 22 puntos (11 puntos cada ejercicio).

### T E M A R I O

#### Grupo I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y Estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 5. El Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra: Su organización. El Convenio Colectivo de personal laboral.

#### Grupo II

Tema 6. Nociones generales de riego de jardines.

Tema 7. Multiplicación de plantas ornamentales.

Tema 8. Nociones generales sobre poda de jardines.

Tema 9. Nociones Generales sobre abono y estercolado de jardines.

Tema 10. Nociones Generales sobre siembra de plantas.

Tema 11. Nociones Generales sobre trasplantes de plantas.

Tema 12. Nociones Generales sobre maquinaria de jardinería.

Tema 13. Nociones generales sobre utensilios y material de jardinería.

Tema 14. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 15. Nociones generales sobre montaje de sistemas de riego en jardinería.

Tema 16. Nociones generales sobre tratamientos fitosanitarios que se realizan en jardinería.

Tema 17. Nociones generales sobre distintos tipos de suelo.

Tema 18. Nociones generales sobre el mantenimiento del césped.

Tema 19. Nociones generales sobre plagas y enfermedades relacionadas con la jardinería.

Tema 20. Nociones generales sobre el cultivo de plantas en invernadero.

### ANEXO VII

Puesto: Electricista.

Grupo: D.

Régimen: Laboral.

Titulación exigida: Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente (\*De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 4.11.1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar).

Sistema de selección: Oposición libre.

Número de plazas: Una.

Derechos de examen: 20 euros.

Tribunal: A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

#### Procedimiento de Selección:

1. Fase de concurso. La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

##### 1.1. Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados cuando sean por cuenta ajena, en cualquier Administración Pública, en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados cuando sean por cuenta ajena, en cualquier Administración Pública en puesto inmediatamente inferior al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto inmediatamente inferior al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social: 0,02 puntos.

La puntuación máxima a obtener por méritos profesionales será de 15 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

#### 1.2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Por cada Curso, Seminario, Congreso y Jornada, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, organizados por centros autorizados se obtendrá un punto, siendo la puntuación máxima a obtener por este apartado de 3 puntos.

Puntuación total por la fase de concurso: 18 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.

2. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

2.1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Grupo I y Grupo II del Temario de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta; cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,50 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,50 a 11,00 puntos, pudiendo obtener un máximo de 11 puntos.

2.2. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto eminentemente práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Temario de la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 11 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,50 puntos.

La puntuación total a obtener en la fase de oposición será de 22 puntos (11 puntos cada ejercicio).

### T E M A R I O

#### Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y Estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 5. El Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra: Su organización. El Convenio Colectivo de personal laboral.

#### Bloque II

Tema 6. Redes de distribución en baja tensión.

Tema 7. Acometidas eléctricas. Instalaciones de enlace. Cuadro general de protección y línea de alimentación.

Tema 8. Instalaciones de enlace. Contadores y dispositivos de mando y protección.

Tema 9. Instalaciones interiores o receptoras. Prescripciones generales.

Tema 10. Instalaciones interiores o receptoras. Tubos y canales protectores.

Tema 11. Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra contactos.

Tema 12. Instalaciones interiores en viviendas.

Tema 13. Instalaciones de puesta a tierra.

Tema 14. Instalaciones de receptores. Receptores para Alumbrado Público. Motores.

Tema 15. Instalaciones provisionales y temporales de obras.

Tema 16. Instalaciones de ferias y stands. Instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 17. Tipos de lámparas utilizadas en el alumbrado público. Características.

Tema 18. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas.

Tema 19. Instalaciones en locales de pública concurrencia.

Tema 20. Sistemas de ahorro energético en el alumbrado público.

Tema 21. Reguladores de tensión. Características.

Cazalla de la Sierra, 8 de enero de 2007.- La Alcaldesa-Presidenta, Elena Montaña Espino.

*ANUNCIO de 22 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Estepona, de bases para la selección de Bomberos Conductores.*

### B A S E S

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de siete plazas vacantes 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 Bombero-conductor, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 22 febrero 2007.

1.2. Las plazas citadas se encuadran en el Grupo «D» del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

#### 2. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 2/2002, de 11 de noviembre, sobre la Gestión de Emergencias de Andalucía, 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, 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.

3.1. 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 y extranjeros en los términos establecidos en la legislación vigente.

b) Haber cumplido dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas (no obstante, sería aplicable el beneficio de la rehabilitación), ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C más BTP, o su equivalente.

g) Suscribir compromiso de conducir vehículos contra incendios, en concordancia con el apartado anterior.

### 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-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, excepto los de edad, titulación y permiso de conducción que se acreditarán documentalmente con la instancia, mediante fotocopias compulsadas del DNI, del justificante de la titulación y de los permisos de conducción. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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 deberá acompañarse fotocopias compulsadas del DNI y de los permisos de conducción, así como del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a cincuenta euros (50,00 euros), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles 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 solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. En el plazo máximo de un mes, a partir de la terminación del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio relativo a la Resolución por la que se declaran aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del lugar donde se encuentran expuestas al público dichas listas, así como el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente

al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

5.3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

5.4. La publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

### 6. Tribunal Calificador.

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

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

- Vocales:

El Concejal Delegado de Personal.

El Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana.

Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

Dos Técnicos designados por la Alcaldía

Un representante de cada una de las Secciones Sindicales representativas.

- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, indistintamente.

6.3. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de RJPA y PAC, o si hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

6.4. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6.5. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública conjuntamente con la Resolución a que se hace referencia en la Base Quinta.

6.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden la opinión de técnicos especialistas.

6.7. En ningún caso el órgano de selección podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará inmediatamente antes del inicio del primer ejercicio o prueba de la fase de oposición.

7.2. 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.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por

el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: concurso.

8.1.1. Este proceso consiste en la comprobación y evaluación de los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes que acrediten haber desempeñado funciones y vinculación laboral a un Servicio de Extinción de Incendios.

8.1.2. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose de acuerdo al siguiente baremo:

8.1.3. Experiencia Profesional: Por cada 6 meses o fracción prestados por cuenta ajena en cualquier Servicio de Extinción de Incendios, en puesto igual o similar al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación, 9 puntos sobre el cómputo general del proceso selectivo. Se puntuará con un máximo de 30 puntos.

8.1.4. Formación: Se valorará hasta un máximo de 15 puntos, la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con la plaza a cubrir, impartidos u homologados por el Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública o cualesquiera otra Administración Pública, Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o cualesquiera otra Administración o entidad pública, organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, así como por Universidades y Colegios Profesionales, con arreglo a la siguiente escala:

Cursos de entre 15 y 50 horas: 4 puntos.

Cursos de más de 50 horas: 6 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.

8.1.5. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición. La puntuación máxima a otorgar es de 45 puntos sobre el cómputo general del proceso selectivo, que es el equivalente al 45% del proceso selectivo.

##### 8.2. Segunda fase: oposición.

Esta fase del proceso selectivo constará de 6 pruebas, una prueba física, 4 pruebas puntuables y 1 eliminatoria, en el que el aspirante deberá superar o igualar el baremo mínimo establecido de cada una de las pruebas. La puntuación máxima de esta fase será de 55 puntos sobre el cómputo general del proceso selectivo.

###### 8.2.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en el Anexo I de la presente convocatoria; el orden, la forma y las marcas que en el mismo se determinan para cada caso, y la eliminación del proceso selectivo a quien no iguale el baremo de cada una de las pruebas físicas establecidas.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado

médico oficial en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas. Su no presentación conllevará la exclusión.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo. Todos los aspirantes tendrán dos intentos en el caso de que no superen, a la primera, el baremo mínimo establecido de cada una de las pruebas físicas.

###### 8.2.2 Segunda prueba: conocimientos.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas de tipo test, elaboradas y corregidas por el tribunal para las materias que figure en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II de esta convocatoria. El valor de cada pregunta acertada es de 0.1 punto, y se calificará de 0 a 10 puntos sobre el cómputo general, siendo necesario para aprobar, obtener 5 puntos como mínimo para superar esta prueba. El valor máximo de esta prueba será de 10 puntos sobre el cómputo general del proceso selectivo. Tendrá carácter eliminatorio, siendo el tiempo máximo para su realización 90 minutos.

###### 8.2.3. Tercera prueba: callejero y lugares del municipio.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 15 preguntas en relación con el callejero y lugares del municipio de Estepona, elaboradas y corregidas por el tribunal. El valor por cada respuesta acertada será de 1 punto, siendo necesario un mínimo de 8 puntos para superar esta prueba. El valor máximo de esta prueba será de 15 puntos sobre el cómputo general del proceso selectivo. Tendrá carácter eliminatorio.

###### 8.2.4 Cuarto ejercicio: Prueba práctica.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en realizar una prueba práctica o ejercicio relacionado con el conocimiento y manejo de los útiles, herramientas, y actuaciones de rescate del Servicio de Extinción de Incendios de Estepona, propuestas y evaluadas por el tribunal. Se calificará de 0 a 15 puntos sobre el cómputo general. El valor máximo de esta prueba será de 15 puntos, debiendo alcanzar, como mínimo, 8 puntos para superar esta prueba. Tendrá carácter eliminatorio.

###### 8.2.5. Quinto ejercicio: Prueba de equilibrio.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, tendrá la finalidad de comprobar el vértigo del aspirante. Invaldaciones: no subir de forma coordinada o pararse en un peldaño por causa no justificada o exceder de los tiempos máximos fijados en el Anexo I. Tendrá carácter eliminatorio.

###### 8.2.6. Quinto ejercicio: Prueba de conducción.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en realizar una prueba de conducción y manejo

de los vehículos, por uno o varios itinerarios propuestos por el tribunal. Se calificará de 0 a 15 puntos sobre el cómputo general. El valor máximo de esta prueba será de 15 puntos, debiendo obtener un mínimo de 8 puntos para superar esta prueba. Tendrá carácter eliminatorio.

### 8.3. Prueba de evaluación psicológica.

De carácter obligatorio, incluye ejercicios de personalidad, teniendo en cuenta los siguientes factores: estabilidad emocional, responsabilidad, control personal/autocontrol, rapidez, decisión/acción/iniciativa, flexibilidad/adaptación y capacidad de trabajo en equipo. Esta prueba se complementa con una entrevista personal, a fin de evaluar y corroborar, en su caso, todas las aptitudes antes nombradas. Las puntuaciones exigidas para la aptitud serán puntuaciones superiores a la media de la población española. Los aspirantes serán calificados como Apto o No Apto. Tendrá carácter eliminatorio.

### 8.4. Reconocimiento médico.

Una vez superada la fase de oposición y la prueba de evaluación psicológica, los aspirantes que hayan aprobado realizarán un reconocimiento médico, que será apto o no apto en función del cuadro de exclusiones que figura en el Anexo III de la presente convocatoria.

### 9. Calificación final.

9.1. Será el resultado de la suma de la puntuación de la fase concurso más la calificación obtenida en cada una de las pruebas superadas de la fase oposición.

9.2. En caso de empate entre los aspirantes aprobados, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el concurso.

### 10. Relación de aprobados.

10.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada en todas las fases.

11. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

11.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de edictos del Ayuntamiento la lista de aspirantes aprobados, éstos deberán presentar en la Delegación de Personal los siguientes documentos:

A) Declaración de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

B) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos contra incendios.

No se exige la presentación del DNI, titulación académica y de los permisos de conducción al haber sido requeridos para ser admitido en la convocatoria.

11.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos requeridos, no podrán ser nombrados, salvo fuerza mayor, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.3. Finalizado el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados, mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, funcionarios de carrera para las plazas objeto de esta convocatoria.

11.4. La toma de posesión de los aspirantes aprobados se efectuará en el plazo de un mes.

### 12. Recursos.

12.1. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### PRUEBA DE APTITUD FÍSICA

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los que no superen el baremo establecido para su edad, teniendo dos oportunidades en cada prueba.

#### 1. Dominadas: Potencia del tren superior.

Flexión de brazos en suspensión pura en barra

Posición de partida: Suspensión pura con la palma de la mano al frente y total extensión de brazos.

Ejercicio: Flexión de brazos, considerándose realizada cuando la barbilla sobresalga por encima de la barra.

El tiempo máximo para su realización será de 3 minutos.

#### 2. Press de banca: Potencia del tren superior.

Posición de partida: Desde la posición de decúbito supino sobre el banco.

Ejercicio: Bajar la barra con su correspondiente peso hasta tocar en el esternón y subir los brazos hasta extenderlos totalmente. No se permiten rebotes en el esternón y serán válidas solo, las que considere completadas el monitor.

El tiempo máximo para su realización será de 3 minutos.

#### 3. Trepa de cuerda.

Partiendo de pie el aspirante trepará por la cuerda sin hacer presa ni ayudarse con los pies, hasta tocar el punto determinado para cada edad.

El tiempo máximo para su realización será de 3 minutos.

#### 4. Velocidad.

Carrera de 50 metros lisos.

Posición de partida: En pie.

Ejercicio: Correr, en el menor tiempo posible, los 50 metros.

#### 5. Resistencia.

Carrera de 1.000 metros.

Posición de partida: En pie.

Ejercicio: Correr, en el menor tiempo posible, los 1000 metros.

#### 6. Prueba de equilibrio.

Consistirá en la subida de la autoescalera, peldaño a peldaño, 20 mts. (veinte metros), con una inclinación de 60° (sesenta grados), llevando a la espalda el Equipo de Respiración Autónomo (ERA). El ejecutante irá asegurado con arnés, como medida de seguridad.

## BAREMO DE LAS PRUEBAS FÍSICAS DEL ANEXO I

Edad Sexo	Dominadas Hombre/Mujer	Velocidad Hombre/Mujer	Cuerda Hombre/Mujer	Resistencia Hombre/Mujer	Prueba de Equilibrio	Press Banca x 10 Rep. Hombre/Mujer
18 a 24 años	10/8	7.5"/8.5"	5 m/4.5 m	3'30"/3'55"	1'00"	70 Kg/60 Kg
25 a 34 años	7/5	8.5"/9.5"	4 m/3.5 m	4'30"/4'55"	1'15"	60 Kg/50 Kg
+ de 35 años	5/4	9.5"/10.5"	3 m/2.5 m	5'30"/5'55"	1'30"	55 Kg /45 Kg

## ANEXO II

## Temario

## A) Materias

Tema 1. Constitución Española de 1978. Contenido básico. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Organización territorial de Estado. Comunidades Autónomas. Comunidad Autónoma de Andalucía. El régimen local.

Tema 3. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento.

Tema 4. Nociones generales sobre actos y procedimientos administrativos.

Tema 5. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema 6. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía. Estructura básica. Derechos, deberes y atribuciones. Ordenación general de las emergencias. El Sistema de Coordinación Integrada de Urgencias y Emergencias.

Tema 7. Tipología de planes de emergencia. Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

Tema 8. Los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento en Andalucía. Nociones básicas.

Tema 9. Accidentes de tráfico y mercancías peligrosas.

Tema 10. Naturaleza del fuego.

Tema 11. Plan de Emergencia Municipal.

Tema 12. Útiles y herramientas de un SEIS.

Tema 13. Parque Móvil del Servicio de Extinción de Incendios.

Tema 14. Historia social y política de Estepona.

Tema 15. Incendios Forestales.

Tema 16. Zonas rurales y forestales de Estepona.

Tema 17. Protección Civil.

Tema 18. Riesgos naturales.

Tema 19. Socorrismo.

Tema 20. Mecánica y Transmisiones.

## ANEXO III

## CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Obesidad-delgadez: Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

2. Exclusiones definitivas.

2.1. Ojo y visión.

2.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

2.1.2. Desprendimiento de retina.

2.1.3. Estrabismo.

2.1.4. Hemianopsia.

2.1.5. Discromatopsias.

2.1.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2.2. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros

procesos patológicos que dificulten el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3. Piel y faneras: Cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo del puesto de trabajo.

3. Otras exclusiones.

3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función propia de los miembros del Servicio de Extinción de incendios y salvamentos, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3. Aparato auditivo: Asimismo no podrá existir pérdida auditiva en la cual pueda verse mermada la capacidad receptora, así como cualquier otra patología que, a juicio de los inspectores médicos, dificulten el desempeño del puesto de trabajo.

3.4. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.5. Aparato respiratorio: Cualquier patología que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.6. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otros proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función a cubrir.

Estas conclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico.

Estepona, 22 de febrero de 2007.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 23 de febrero del 2007, del Ayuntamiento de Jódar, de bases para la selección de Cocinero/a.*

Que por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de febrero de 2007, se han aprobado las siguientes Bases:

**BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE COCINERO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTA CORPORACIÓN**

Primera. Objetivo de la convocatoria.

Se convoca concurso-oposición libre, para cubrir, en propiedad, una plaza de Cocinero, vacante en la plantilla del personal laboral con carácter fijo de esta Corporación, de la oferta de empleo del año 2006 y que se encuentra en Grupo D.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Denominación: Cocinero.

Edad de Jubilación: 65 años.

Segunda. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública.

- Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de Andalucía.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

- Real Decreto 781/86, de 18 de abril. Aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y modificación por Ley 4/1999, de 14 de enero.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó 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.

Tercera. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes. Tener la nacionalidad española o cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplida la edad de 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado/a 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.

f) Poseer el certificado de manipulador de alimentos de alto riesgo.

Cuarta. Características de la plaza.

El/la titular de la plaza le corresponderá las siguientes funciones: preparación, supervisión y coordinación de las tareas de cocina en centros municipales.

Quinta. Instancias y documentación a presentar.

5.1. Forma.

Podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 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 fecha en que se firma el escrito.

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 (Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Jódar). En dicha instancia, el peticionario deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente. Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles o el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

5.2. Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán presentarse junto con los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) y f) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3. Fotocopia del certificado de manipulador de alimentos de alto riesgo.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as, conforme se determina en la base que establece la fase del concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio a instancia de los interesados/as.

5.3. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Jódar, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

En el caso de su presentación en las Oficinas de Correos, las instancias se presentarán en las Oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan, con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

En el supuesto de presentación de las instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama a la Secretaría del Ilmo. Ayuntamiento de Jódar, en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Sexta. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 30 euros, que deberán abonarse mediante pago directo en las oficinas de la Tesorería Municipal, donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal, o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso, se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Séptima. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde Presidente se dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de 10 días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

También se determinará, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará por sorteo, único para todas las convocatorias, según el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo, el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

Contra la exclusión definitiva podrán interponerse recurso de reposición protestativo ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Octava. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

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

La selección constará de dos fases: Una fase de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

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 aspirante seleccionado.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

Fase 1. Concurso.

El tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as interesados/as, hasta un máximo de 7 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Experiencia profesional: A los efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, estableciéndose la puntuación de la siguiente manera:

a) Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados como cocinero en la Administración Local: 0,15 puntos, por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes.

b) Por cada mes completo o fracción de mes de servicios prestados en puesto similar al que se opta, en cualquier Admi-

nistración Pública o en empresa privada: 0,03 puntos, por mes completo y la parte proporcional por fracción de mes.

Justificación de los méritos alegados.

Experiencia profesional:

- Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

- Certificación de cotizaciones de la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

Fase 2. Oposición.

Hasta un máximo de 10 puntos, constando de dos ejercicios:

Primero. Contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas del Programa que figura como Anexo a estas Bases.

Segundo. Consistirá en realizar un supuesto práctico de carácter manual sobre las funciones correspondientes a la categoría.

Calificación de los ejercicios:

Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la calificación global la media de las dos puntuaciones obtenidas. Será necesario obtener una puntuación media, entre los dos ejercicios de 5 puntos, para poder superar la fase de oposición, quedando eliminado/a el/la aspirante que no alcance dicha puntuación mínima exigida.

La calificación final, será el resultado de sumar las calificaciones obtenidas en las Fases de Concurso y de Oposición.

Novena. Resolución de empates.

En caso de empate, se realizará una prueba oral por parte del Tribunal relacionada con el temario anexo y el puesto a desempeñar.

#### TEMARIO COCINERO

##### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. La Corona. Carácter, sucesión y proclamación. Funciones.
3. El municipio. Término Municipal.
4. Organización Municipal. Competencias.
5. La Función Pública Local. Organización de la Función pública Local. La Oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo.
6. Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos locales.

##### Materias específicas

1. Departamentos que conforman un local de cocina.
2. Funciones y misiones de los mismos.
3. Equipos y maquinaria básica de cada uno (descripción y funciones).
4. Herramientas, batería y utensilios de uso más común.
5. Categoría profesional que forma la brigada de cocina.
6. Misión, distribución y orden del trabajo en la cocina.
7. Riesgos e intoxicaciones alimentarias: identificación.
8. Sistemas y métodos de limpieza.
9. Necesidades nutricionales según edades.
10. El menú: composición y características.
11. Cálculo de cantidades de géneros por persona para menú.

12. Términos culinarios de mayor uso en cocina.
13. Los huevos: calidad, grado de frescura y conservación.
14. Gluten: descripción, alimentos con gluten.

Jódar, 23 de febrero de 2007.- El Alcalde, José Luis Angulo Navarro.

*ANUNCIO de 13 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Los Blázquez, de bases para la selección de Oficial de Mantenimiento.*

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso oposición libre, de una plaza de Oficial de Mantenimiento incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006, y encuadrada como Personal Laboral (Grupo D).

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.

- Tener cumplidos los 18 años de edad.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondiente funciones.

- 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.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes de admisión, lugar y plazo de presentación.

La instancia solicitando ser admitido al concurso-oposición habrá de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria.

A la instancia se adjuntarán:

a) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base Octava. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

b) El resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de 15,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en las Oficinas del Excmo. Ayuntamiento de Los Blázquez o mediante ingreso o transferencia a la cuenta corriente abierta en la entidad Bancaria Cajasur, número de cuenta 2024 6024 10 3110810149, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sea realizado por otra persona, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán ser dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Los Blázquez y podrán presentarse:

- En el Registro de entrada de documentos del Excmo. Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución núm. 1, 14208 Los Blázquez (Córdoba). En horario de 8,30 a 15,00 horas.

- En el Registro general de cualquier otro órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a las de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.

- En las Oficinas de Correos, en la forma determinada en sus reglamentos.

- En las representaciones diplomáticas y oficinas consulares de España en el extranjero.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Lista de aspirantes y comienzo del ejercicio.

Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos éstos a la fecha de expiración del plazo señalada para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Los Blázquez dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestos al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo de primer ejercicio.

Subsanados en su caso los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado de la siguiente forma:

1. Presidente, el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

2. Tres vocales, en representación de los Grupos Políticos que forman la Corporación Municipal.

3. Un representante designado por la Junta de Andalucía.

4. Secretario, el de la Corporación o trabajador del Ayuntamiento en quien delegue.

El Tribunal quedará integrado, además, por los miembros suplentes respectivos que simultáneamente deberán designarse junto con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de su componentes con derecho a voto, y en ningún caso sin el Presidente y Secretario o quienes les, sustituyan.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior a la vacante convocada.

El Tribunal podrá disponer o solicitar la ayuda de técnicos o especialistas para la valoración de las pruebas en los ejercicios que estimen convenientes, con la única base de ser asesorados en la valoración del trabajo realizado.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización

y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

#### Sexta. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. La actuación de los opositores, si no se pudiera realizar de forma simultánea, o bien no pueda terminar en una sola jornada laboral, se iniciará por orden a partir del primer opositor cuyo apellido empiece por la letra «F». Si no hubiere ninguno, el orden será por la siguiente letra y así sucesivamente (de acuerdo con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005).

#### Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento. A partir del inicio de la indicada fase de la oposición se determinará la fecha para las siguientes pruebas, pudiendo celebrarse en el mismo día, si el número de opositores así lo permite. No obstante si se fijaran para diferente día, entre el final de una y el comienzo de la siguiente no deberá mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

#### Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 9 puntos.

El Tribunal evaluará los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

#### Méritos profesionales:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en Entidades Locales como Oficial de Mantenimiento o análogo: 0,07 puntos/mes.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo de contenido igual o equivalente al que opta: 0,03 puntos/mes.

Puntuación máxima: 5 puntos.

#### Méritos académicos:

1. Por disponer del Certificado Individual de Baja Tensión (Carnet de instalador): 2 puntos.

2. Por disponer del Título de Formación Profesional de 2.º Grado, cuando esté relacionado con el puesto a desempeñar: 1 punto.

#### Cursos.

Por haber participado o impartido cursos relacionados con las funciones a desarrollar organizados, bien por la Administración Pública o una Universidad, bien por una Institución pública o privada (siempre que los cursos estén homologados por la Administración Pública o Universidad):

- Por cada curso de más de 20 horas hasta 50 horas: 0,10 puntos.

- Por cada curso de más de 50 horas hasta 250 horas: 0,20 puntos.

- Por cada curso de más de 250 horas: 0,30 puntos.

- Si algún curso no especificase el número de horas se valorará con la puntuación mínima.

Los documentos acreditativos de los méritos deberán acompañarse en original o fotocopia: compulsadas junto a la solicitud; en ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no si hubiesen adquirido en su totalidad o se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B) Fase de oposición: La puntuación máxima a alcanzar en esta fase no podrá exceder de 20 puntos.

Constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

1. Primer ejercicio: con una puntuación máxima de 10 puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test, más 5 de reserva, de las cuales 10 lo serán sobre materias comunes que figuran en la primera parte del Anexo de esta convocatoria y las 30 restantes lo serán sobre las materias específicas que figuran en la segunda parte del referido Anexo.

Todas ellas con cuatro respuestas alternativas. Cada respuesta correcta sumará 0,25 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,125 puntos.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un período máximo de una hora.

2. Segundo ejercicio: una puntuación máxima de 10 puntos.

Consistirá en la realización de una prueba de aptitud igual para los aspirantes. Constará de un solo ejercicio comprensivo de varias pruebas prácticas relacionadas con el puesto de trabajo, y que serán fijadas por el Tribunal previamente al ejercicio.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un máximo de dos horas.

#### Novena. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% de la puntuación establecida para cada uno de ellos.

El orden de la clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones. Obtenidas en el cómputo de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate resolverá el Tribunal.

#### Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previsto en la Base 8.ª de esta convocatoria.

Igualmente, realizados los ejercicios y una vez calificados éstos, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

#### Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación, publicada en los Tablones de Anuncios anteriormente reseñados, a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasase en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.



Duodécima. Aportación de documentos.

El aspirante presentará ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario está exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, la Sra. Alcaldesa efectuará el correspondiente nombramiento.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento. Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases, y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimoctava. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal calificador tendrá la categoría tercera, de conformidad con lo dispuesto en el Real de Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Decimonovena. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, aprobado por Decreto de 30 de mayo de 1952; el RD 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 la 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

## A N E X O

### Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido.

Tema 2. El Municipio: organización y competencias.

Tema 3. La Provincia: Organización y competencias.

Tema 4. El Derecho y Procedimiento Administrativos.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

### Materias Específicas

Tema 6. Herramientas de albañilería.

Tema 7. Materiales de albañilería.

Tema 8. El trabajo de albañilería.

Tema 9. Herramientas de pintura.

Tema 10. Materiales de pintura.

Tema 11. El trabajo de pintura.

Tema 12. Herramientas de electricidad.

Tema 13. Materiales de electricidad.

Tema 14. El trabajo de electricidad.

Tema 15. Herramientas de fontanería.

Tema 16. Materiales de fontanería.

Tema 17. El trabajo de fontanería.

Tema 18. Instrumentos de medida.

Tema 19. Instrumentos de trazado.

Tema 20. Nociones básicas sobre medidas de Seguridad en el trabajo.

Los Blázquez, 13 de febrero de 2007.- La Alcaldesa, Justa María Sáenz González-Haba.

*ANUNCIO de 23 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Marbella, de bases para la selección de Inspectores, Subinspectores y Oficiales de la Policía Local*

Anuncio de Acuerdo de fecha 13.2.2007 del Pleno de la Comisión Gestora del M.I. Ayuntamiento de Marbella por el que aprueban las Bases de las convocatorias para cubrir en propiedad por promoción interna y por el sistema de concurso oposición, de 2 plazas de Inspectores, 4 plazas de Subinspectores y 4 plazas de Oficiales de la Policía Local vacantes en las plantillas de funcionarios de este Ayuntamiento:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA POR PROMOCION INTERNA DE DOS PLAZAS DE INSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARBELLA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

## 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 promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de cuatro plazas vacantes 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 Inspector 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 encuadran en el grupo B 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, 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 promoción 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) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios 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 Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

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.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

## 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-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3. 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.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que podrá ser abonado en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles 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 solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido 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, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

## 6. Tribunal Calificador.

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

Presidente: El titular de la Presidencia Gestora o Vocal Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Presidencia de la Gestora.
4. A designar por el titular de la Presidencia de la Gestora.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. 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.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la 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 promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

8.2. Segunda fase: oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes: la primera, que consistirá en la contestación, por escrito de un tema previamente insaculado o mediante cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal sobre el temario que figura en la Orden de 22/12/2003 para la categoría de Inspector mediante promoción interna, y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase: curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las

Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición..

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

## 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso oposición y curso de capacitación.

## 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

## BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

## A) Baremo para la fase de concurso.

Cuando el procedimiento de selección sea concurso-oposición, la fase de concurso se registrará por el siguiente baremo de méritos:

## A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

## A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2.: 4,00 puntos.

## A.3. Formación y docencia:

## A.3.1. Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

## A.3.2. Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

#### A.3.3. Ponencias y Publicaciones.

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3.: 4,00 puntos.

#### A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4.: 4,00 puntos.

## ANEXO II

### T E M A R I O

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

9. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

10. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

11. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

12. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

13. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

14. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

15. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

16. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

17. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

18. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

19. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

20. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación policial.

21. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

23. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

25. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

26. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas

27. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

28. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

29. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

30. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

31. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

32. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

33. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

34. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una deten-

ción. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

35. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

36. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

37. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

38. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

39. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

40. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

41. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

42. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

43. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

44. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

45. Técnicas de tráfico I: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías.

46. Técnicas de tráfico II: Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos. El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.

47. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

48. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos: socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

49. Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.

50. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas; características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

51. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.

52. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.

53. Calidad en los Cuerpos de Policía Local.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA POR PROMOCIÓN INTERNA DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARBELLA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

## 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 promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de cuatro plazas vacantes 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 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 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, 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 promoción 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) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios 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 de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

## 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-Presidencia

del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3. 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.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que podrá ser abonado en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles 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 solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido 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, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

Presidente: El titular de la Presidencia Gestora o Vocal Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

3. Un representante de la Consejería de Gobernación.

4. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.

5. A designar por el titular de la Presidencia de la Gestora.

6. A designar por el titular de la Presidencia de la Gestora.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá

dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. 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.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la 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 promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

##### 8.2. Segunda fase: oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito de un tema previamente insaculado o mediante un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal sobre el temario que figura en la Orden de 22.12.2003 para la categoría de Oficial mediante promoción interna; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 pun-

tos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase: curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición..

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

c) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

d) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

A) Baremo para la fase de concurso.

Cuando el procedimiento de selección sea concurso-oposición, la fase de concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.



A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1.: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2.: 4,00 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hu-

biese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones.

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3.: 4,00 puntos.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4.: 4,00 puntos.

## ANEXO II

### T E M A R I O

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos.

Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

16. Delitos contra la Administración Pública. atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA POR PROMOCIÓN INTERNA DE CUATRO PLAZAS DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARBELLA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

#### 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 promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de cuatro plazas vacantes 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 Subinspector 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 encuadran en el grupo B 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, 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 promoción 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) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios 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 Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

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.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

### 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-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3. 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.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que podrá ser abonado en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles 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 solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido 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, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admiti-

dos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

### 6. Tribunal Calificador.

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

Presidente: El titular de la Presidencia Gestora o Vocal Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

5. Un representante de la Consejería de Gobernación.

6. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.

7. A designar por el titular de la Presidencia de la Gestora.

8. A designar por el titular de la Presidencia de la Gestora.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. 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.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

## 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

### 8.1. Primera fase: concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la 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 promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

### 8.2. Segunda fase: oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes: la primera, que consistirá en la contestación, por escrito de un tema previamente insaculado o mediante un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal sobre el temario que figura en la Orden de 22.12.2003 para la categoría de Subinspectores y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

### 8.3. Tercera fase: curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

## 9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

e) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspiran-

tes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

f) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

### 11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fases de concurso oposición y curso de capacitación.

## 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

## BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

## A) Baremo para la fase de concurso.

Cuando el procedimiento de selección sea concurso-oposición, la fase de concurso se registrará por el siguiente baremo de méritos:

## A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1.: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

## A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2.: 4,00 puntos.

## A.3. Formación y docencia:

## A.3.1. Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

## A.3.2. Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

## A.3.3. Ponencias y Publicaciones.

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3.: 4,00 puntos.

## A.4. Otros méritos.

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4.: 4,00 puntos.

## ANEXO II

### TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos Fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y Reposición; el recurso extraordinario de revisión.

12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

19. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

29. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

34. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

35. Delitos contra la Administración Pública.

36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

41. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

44. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «habeas corpus».

48. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

49. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

54. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

57. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

58. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

59. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

63. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

Marbella, 23 de febrero de 2007.- El Presidente de la Comisión Gestora, Diego Martín Reyes.

*ANUNCIO de 7 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, de bases para la selección de Personal Laboral.*

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 5 de febrero de 2007, ha aprobado las siguientes:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER DISTINTAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL EN ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2005**

Primera. Normas generales.

Se convocan para ser provistas con carácter definitivo, mediante concurso-oposición libre, las siguientes plazas vacantes de la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2005:

- Una plaza laboral de Auxiliar Administrativo.
- Una plaza laboral Animador Socio Cultural.
- Una plaza laboral de Auxiliar Dinamizador Juvenil.
- Dos plazas laborales de Ayudante de Fontanero (Lector de Contadores).
- Una plaza Laboral de Trabajador Social.
- Una plaza laboral de Peón Tramoyista.

Segundo. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por las presentes Bases y sus anexos, y en lo no reglado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, Ley 7/1985, Real Decreto-Ley 781/1986, Real Decreto 896/1991, Real Decreto 364/1995 y Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

Tercero. Requisitos de los aspirantes.

Quienes aspiren a participar en la selección mediante concurso-oposición de las plazas convocadas anteriormente indicadas, deberán reunir los siguientes requisitos comunes para todas ellas, con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

1. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
2. Tener cumplidos dieciocho años de edad.
3. Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias, del título académico exigido para cada plaza en las condiciones específicas contenidas en los anexos de estas bases, o equivalente, debiendo ser acreditada dicha equivalencia por aquellos aspirantes que deseen hacerla valer.
4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario, o despedido con el mismo carácter, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
6. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
7. Haber satisfecho los derechos de examen.

Cuarto. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso-oposición, en las que los interesados habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y se presenta-

rán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento, sito en plaza de la Constitución, número 3, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, acompañadas de fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, y del justificante de ingreso de los derechos de examen, que podrá ser abonada mediante ingreso en la cuenta corriente número 2024.0055.70.3800000137, o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en ambos casos el nombre del aspirante y la convocatoria a que se refiere.

Los derechos de examen están fijados en las siguientes cantidades:

- a) Para la plaza de Trabajador Social: 26,75 euros.
- b) Para las plazas de Auxiliar Administrativo, Animador Socio Cultural, Auxiliar Dinamizador Juvenil, Ayudante de Fontanero (Lector de Contadores) y Peon Tramoyista: 19,26 euros.

2. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago justificado de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación de la solicitud, en tiempo y forma, conforme a lo previsto en esta base.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que resulten excluidos definitivamente de las pruebas selectivas, siempre que los supuestos de exclusión no sean por causa imputable al interesado.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Por esta Administración se proveerá del correspondiente modelo de solicitud a todos los interesados que así lo soliciten, pudiendo además obtenerse en la página web municipal [www.aytopriegodecordoba.es](http://www.aytopriegodecordoba.es)

4. Los aspirantes que tengan algún tipo de discapacidad, deberán indicarlo así en la solicitud, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo a que opte, todo ello conforme al artículo 19 del RD 364/95.

5. Las solicitudes deberán presentarse acompañadas del currículum vitae, con original o fotocopias compulsadas de las titulaciones académicas, trayectoria profesional tanto en la función pública como en la empresa privada, cursos de perfeccionamiento y mejora profesional realizados, publicaciones y cuantos otros méritos y datos puedan ser relevantes y acrediten la capacitación profesional para el/los puestos a que aspira. Los méritos que no estén acreditados con documento original o fotocopia compulsada no serán baremados.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes por la Alcaldía Presidencia se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba con indicación de los lugares en que se puede consultar la lista detallada de admitidos y excluidos, y que abrirá el plazo de diez días naturales para que los aspirantes excluidos subsanen los defectos que hayan motivado su exclusión.

En dicha resolución se determinará igualmente el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

Si no hubiese excluidos para alguna de las plazas incluidas en la convocatoria, la lista provisional tendrá carácter definitivo, sin necesidad de nueva publicación.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador, que podrá ser común para todas las plazas objeto de esta convocatoria o designarse distinto para una o varias de ellas, estará constituido por los siguientes miembros, debiendo procurarse, en su caso, que en lo posible los vocales pertenezcan al área de conocimientos correspondiente a la titulación exigida:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación del Gobierno en Córdoba.
- Un representante del Comité de Empresa del Ayuntamiento.
- Un miembro de la Corporación en representación de los grupos políticos municipales, designado conjuntamente por sus portavoces.
- Un empleado laboral fijo perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento de Priego de Córdoba o de otra Administración Local, designado por el Alcalde.

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

2. Junto con los titulares deberán designarse sus suplentes. Los vocales deberán poseer nivel de titulación académica o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía Presidencia, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92.

5. A efectos de indemnizaciones por asistencias, los Tribunales calificadores tendrán la siguiente categoría conforme a lo previsto en el artículo 30 del R.D. 642/2002, de 24 de mayo:

- a) Para la plaza de Trabajador Social, categoría 2.<sup>a</sup>.
- b) Para las plazas de Auxiliar Administrativo, Animador Socio Cultural y Auxiliar Dinamizador Juvenil, categoría 4.<sup>a</sup>.
- c) Para las plazas de Ayudante de Fontanero y Peón Tramoyista categoría 5.<sup>a</sup>.

#### Séptima. Sistema de Selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

- I. Fase de oposición.
- II. Fase de concurso.

#### I. Fase de Oposición.

1. La fase de Oposición será previa a la de Concurso, ponderará el 60% sobre el total del Concurso Oposición, y constará de los ejercicios que se expresan en las condiciones específicas de los anexos de esta convocatoria para cada tipo de plaza.

2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por orden alfabético de apellidos por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U» y en orden alfabético sucesivo, conforme al resultado del sorteo realizado por la Junta de Gobierno Local en el acto de aprobación de las presentes bases.

3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comportará que el



aspirante decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que tal circunstancia esté debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por tales circunstancias, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

a) No haya finalizado la prueba correspondiente, o de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

b) La causa no sea atribuible al propio aspirante.

c) No se trate de ejercicio simultáneo e igual para todos los aspirantes.

4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, así como que reúnen los requisitos para tomar parte en las pruebas selectivas.

5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página web municipal y, en su caso, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se tratara de un nuevo ejercicio.

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

7. En esta fase, todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener en cada uno de ellos una calificación mínima de 5,00 puntos para poder superarlo. En la calificación de los cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas se utilizará la fórmula (A-E:4):(N:10), en la que A es el número de aciertos, E el número de errores y N el número de preguntas del cuestionario.

8. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal.

II. Fase de Concurso. La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Esta fase ponderará un 40% del total del Concurso Oposición. Para determinar dicha calificación ponderada de cada aspirante se acudirá a una regla de tres simple según la fórmula:  $PP = [PC \times ((PO \times 1,6667) - PO)] / PM$ , donde:

- PP es la puntuación ponderada a obtener.

- PC son los puntos obtenidos por el aspirante en la fase de concurso antes de su ponderación.

- PO son los puntos máximos posibles en la fase de oposición, y

- PM la puntuación máxima sin ponderar que es posible obtener en la fase de concurso para cada plaza convocada.

Así, por ejemplo, para un aspirante que obtenga en la fase de concurso un total de 29 puntos sobre un máximo posible de 80, y que la máxima puntuación que sea posible alcanzar en la fase de oposición sea 20 puntos, la puntuación ponderada aplicando dicha fórmula será:  $[29 \times ((20 \times 1,6667) - 20)] / 80 = 4,83$  puntos.

El Tribunal calificador examinará exclusivamente la documentación aportada con las respectivas solicitudes por cada

uno de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y valorará los méritos alegados y acreditados.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

III. Normas comunes a las dos fases. El resultado final del procedimiento selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de las fases de Oposición y Concurso.

En caso de empate, el Tribunal podrá optar para desahacerlo por la celebración de una entrevista personal con los aspirantes empatados, calificándola de 0 a 10 puntos, si bien éstos no se sumarán para obtener la calificación final, o bien por ordenar a los aspirantes atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio y, caso de persistir el empate, a las del segundo.

Finalizadas las dos fases el Tribunal elevará el acta que contenga la lista de aprobados a la Alcaldía Presidencia, con propuesta de contratación a favor de los aspirantes que tengan cabida en el número de plazas convocadas por orden de calificación de mayor a menor.

Octava. Presentación de documentos y nombramientos.

1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública en el tablón de anuncios de la Corporación y su página web la relación de aspirantes, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, y en concreto los que a continuación se relacionan:

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para el acceso a las pruebas, o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, pudiendo servir, en su caso la aportada con la instancia.

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira, que deberá ser consignada en el mismo.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

2. Quienes tuvieren la condición de personal laboral o funcionario de la Administración estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Presidente del Tribunal formulará propuesta de contratación a favor de aquel aspirante que, habiendo superado las pruebas selectivas, le siga por orden de puntuación, requiriéndole para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

4. Cumplidos los trámites anteriores, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, efectuará las contrataciones oportunas.

Novena. Contratación.

1. Quienes resulten propuestos para ocupar plaza de régimen laboral deberán proceder a la firma del correspondiente

contrato de trabajo de carácter fijo, que al efecto le será extendido por la Administración convocante, en el plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente a la notificación debiendo incorporarse a su puesto de trabajo desde la firma del contrato. Dicho plazo será de cinco días naturales para quienes ostenten la condición de personal laboral fijo o temporal del Ayuntamiento de Priego de Córdoba en activo.

2. En la firma del contrato, los nombrados deberán prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el RD 707/79, de 5 abril.

Décima. Impugnación de la convocatoria e incidencias.

1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

2. Las convocatorias sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre. Contra las resoluciones y actos del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrán interponerse recurso ordinario ante la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía Presidencia.

3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

4. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios de la Corporación y página web.

6. Las presentes bases estarán a disposición de cuantas personas estén interesadas en la Oficina de Información Municipal, donde podrán ser consultadas en horario de atención al público.

#### ANEXO I

1. Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo

2. Número de plazas: Una.

3. Régimen: Laboral.

4. Grupo: IV.

5. Titulación: Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o Específica de Grado Medio, o equivalentes.

6. Sistema de Selección: Concurso-Oposición libre

7. Ejercicios: Dos.

A) Fase de oposición:

Primer Ejercicio. Consistirá en contestar a un cuestionario de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, y versarán sobre todas las materias del programa. El tribunal informará a los aspirantes sobre la duración del ejercicio, que no podrá exceder de sesenta minutos.

Segundo Ejercicio. Consistirá en realizar mediante el empleo del ordenador la copia de un escrito o bien el desarrollo de un supuesto práctico, propuestos por el tribunal, mediante el empleo indistintamente de los procesadores de textos MS Word o WordPerfect. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Se valorará la limpieza y claridad de lo escrito, la fidelidad

del texto copiado y el correcto manejo del ordenador y de los programas de tratamiento de textos. El Tribunal determinará previamente la duración de este ejercicio, sin que pueda exceder de cuarenta y cinco minutos.

#### T E M A R I O

##### I. Materias Comunes

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. La reforma de la Constitución.

2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales.

3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de autonomía. La Administración Institucional.

4. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

5. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

7. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, reglamentos y Bandos: procedimientos de elaboración y aprobación.

10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

##### II. Materias específicas

12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos.

13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdo. Actas y Certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

15. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

17. 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. El presupuesto de la Administración Local: Concepto y estructura de gastos e ingresos.

18. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación:

oral, telefónica. Atención al público: acogida e información al Administrado.

19. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo.

20. La automatización de las oficinas: concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El procesador de textos. La hoja de cálculo. Bases de datos. Correo electrónico.

#### B) Fase de concurso.

La valoración de los méritos irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para la plaza ofertada y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

##### I. Experiencia Profesional.

La experiencia profesional se valorará con un máximo de 35 puntos, con siguiente baremo:

a) Por experiencia en puestos de trabajo dentro de la Administración Local de la misma categoría a que se aspira y que contengan un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, se asignará una puntuación de 0,5 por mes trabajado completo de servicios efectivos.

Este apartado se acreditará mediante el correspondiente informe de vida laboral y nombramiento corporativo o certificación expedida por el órgano competente de la Administración Local.

b) Por haber desempeñado puesto de trabajo en la Administración Central o Autonómica de la misma categoría a la que se aspira y que contenga un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, se asignará una puntuación de 0,2 por mes trabajado completo de servicios efectivos.

Este apartado se acreditará mediante el correspondiente informe de vida laboral y nombramiento corporativo o certificación expedida por el órgano competente de la Administración.

c) Cualquier otra experiencia laboral ajena a la administración, con similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo, se valorará hasta un máximo de dos puntos, asignando una puntuación de 0,05 por mes trabajado completo.

Este apartado se acreditará mediante el correspondiente informe de vida laboral y contrato de trabajo.

##### II. Antigüedad.

La antigüedad se valorará con un máximo de 15 puntos, con la siguiente baremación:

- Por la antigüedad al servicio de una Administración Local, 0,2 puntos por mes trabajado completo de servicios efectivos.

Este apartado se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Local.

##### III. Titulación.

Se valorará con un máximo de 5 puntos.

Por cada titulación académica oficial independiente y de nivel igual o superior a la exigida para el acceso, 2,5 puntos.

A los efectos de valoración de títulos académicos, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados y valorados.

##### IV. Formación.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y aquellos

impartidos por otras instituciones que hayan sido homologados por la Administración Pública, relacionados directamente con el puesto al que se opta.

Podrá aplicarse por este apartado hasta un máximo de 15 puntos aplicados de la siguiente forma:

- Hasta 15 horas: 0,5 puntos.
- De 16 a 50 horas: 1 punto.
- De 51 a 100 horas: 1,5 puntos.
- De más de 100 horas: 2 puntos.

Los cursos de formación sin especificación de horas no se valorarán.

##### V. Otros méritos.

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para puesto similar al que se opta en la Administración Local, se valorará 2,5 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 10 puntos.

Los méritos alegados deberán acompañarse de la documentación que los acredite, bien en original o fotocopia compulsada por esta Administración.

Los méritos alegados que carezcan de la documentación que los acredite, no se valorarán.

#### ANEXO II

1. Denominación de la plaza: Animador Socio Cultural
2. Número de plazas: Una.
3. Régimen: Laboral.
4. Grupo: IV
5. Titulación: Graduado Escolar, Educación secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o Específica de Grado Medio, o equivalentes.
6. Sistema de Selección: Concurso-oposición libre.
7. Funciones: Se encargará de la organización de exposiciones y otras actividades programadas por el Ayuntamiento de Priego de Córdoba y sus organismos autónomos.
8. Ejercicios: Tres.

#### A) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, y versarán sobre todas las materias del programa. El tribunal informará a los aspirantes sobre la duración del ejercicio, que no podrá exceder de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de dos horas, un tema de entre cuatro, elegidos al azar de las materias específicas del programa. Los cuatro temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa y lo realizará un miembro del Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis.

Tercer ejercicio: Consistirá en la Resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativos a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo que así mismo determine éste. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

#### T E M A R I O

##### I. Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

4. El Procedimiento Administrativo Común: sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

8. Personal al Servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

9. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

10. Recursos de la Hacienda Municipal: Tributos, precios públicos ingresos patrimoniales.

## II. Materias específicas

1. La figura del animador sociocultural en el ámbito de la cultura.

2. Modelos metodológicos de la Acción social comunitaria.

3. Técnicas, instrumentos y recursos de la animación sociocultural.

4. Los medios de comunicación y la cultura.

5. La imagen publicitaria. El cartel y otros medios de publicidad.

6. Cultura popular y animación sociocultural.

7. Los museos, el Patrimonio Histórico Artístico como medios de dinamización cultural.

8. Musealización del patrimonio etnológico.

9. Gestión y montaje de exposiciones.

10. El turismo cultural: realidad y perspectivas.

11. Posibilidades educativas de los museos.

### B) Fase del concurso.

La valoración de los méritos irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para la plaza ofertada y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

#### I. Experiencia Profesional.

La experiencia profesional se valorará con un máximo de 30 puntos, con el siguiente baremo:

a) Por experiencia en puestos de trabajo dentro de la Administración Local de la misma categoría a que se aspira y que contengan un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, asignando una puntuación de 0,5 por mes trabajado completo de servicios efectivos.

Este apartado se acreditará mediante el correspondiente informe de vida laboral y nombramiento corporativo o certificación expedida por el órgano competente de la Administración Local.

b) Por experiencia reconocida como becario investigador en la Administración Local en puesto de igual o similar categoría a la que se aspira, con funciones semejantes al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, asignando una puntuación de 0,4 puntos por mes.

Este apartado se acreditará mediante nombramiento corporativo o certificación expedida por el órgano competente de la Administración.

c) Por haber desempeñado puesto de trabajo en la Administración Central o Autonómica de la misma categoría a que se aspira y que contenga un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, asignando una puntuación de 0,2 puntos por mes trabajado completo de servicios efectivos.

Este apartado se acreditará mediante el correspondiente informe de vida laboral y nombramiento corporativo o certificación expedida por el órgano competente de la Administración.

d) Cualquier otra experiencia laboral ajena a la administración, con similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo, se valorará hasta un máximo de dos puntos, asignando una puntuación de 0,05 por mes trabajado completo.

Este apartado se acreditará mediante el correspondiente informe de vida laboral y contrato de trabajo.

### II. Antigüedad.

La antigüedad se valorará con un máximo de 15 puntos, con el siguiente baremo:

- Por la antigüedad al servicio de una Administración Local, 1 punto por mes trabajado completo de servicios efectivos.

Este apartado se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Local.

### III. Titulación.

Se valorará con un máximo de 2 puntos:

- Por titulación académica oficial independiente y de nivel igual o superior a la exigida para el acceso, 2 puntos.

A los efectos de valoración de títulos académicos, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados y valorados.

### IV. Formación.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y aquellos impartidos por otras instituciones que hayan sido homologados por la Administración Pública, relacionados directamente con el puesto al que se opta.

Podrá aplicarse por este apartado hasta un máximo de 15 puntos con el siguiente baremo:

- Hasta 15 horas: 0,5 puntos.

- De 16 a 50 horas: 1 punto.

- De 51 a 100 horas: 1,5 puntos.

- De más de 100 horas: 2 puntos.

Los cursos de formación sin especificación de horas no se valorarán.

### V. Otros méritos:

a) Por la organización técnica de actividades relacionadas con el Patrimonio Histórico, artístico y documental, con un máximo de 10 puntos, según el siguiente desglose:

- Por actividades de inventariado y catalogación del Patrimonio Histórico artístico, hasta 2 puntos.

- Por actividades de restauración de objetos pertenecientes al patrimonio histórico artístico, hasta 0,5 puntos.

- Por la organización y montaje de exposiciones, hasta 2,5 puntos.
- Por la elaboración de catálogos para exposiciones, hasta 2 puntos.
- Por la coordinación de actividades de animación socio-cultural, hasta 2 puntos.
- Por la participación en excavaciones arqueológicas, hasta 1 punto.

b) Por publicaciones relacionadas con el Patrimonio Histórico, Artístico y Documental, con un máximo de 10 puntos:

- Por publicación de libros como autor o coautor, sobre temática relacionada con el Patrimonio Histórico Artístico, hasta 5 puntos.
- Por artículos publicados sobre temas relacionados con el Patrimonio histórico artístico, hasta 3 puntos.
- Por ponencias en congresos o jornadas relacionadas con el Patrimonio Histórico, Artístico y Documental, hasta 2 puntos.

Los méritos alegados deberán acompañarse de la documentación que los acredite, bien en original o fotocopia compulsada por esta administración.

Los méritos alegados que carezcan de la documentación que los acredite, no se valorarán.

### ANEXO III

1. Denominación de la plaza: Auxiliar Dinamizador Juvenil.
2. Número de plazas: Una.
3. Régimen: Laboral.
4. Grupo: IV.
5. Titulación: Graduado Escolar, Educación secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o Específica de Grado Medio, o equivalentes.
6. Sistema de Selección: Concurso-oposición libre
7. Ejercicios: Dos.

#### A) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, y versarán sobre todas las materias del programa. El tribunal informará a los aspirantes sobre la duración del ejercicio, que no podrá exceder de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la Resolución, por escrito, durante un período máximo de dos horas, de un supuesto práctico que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con las funciones a desempeñar y en consonancia con el temario específico de la convocatoria. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los opositores, en sesión pública, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal.

### T E M A R I O

#### Parte I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
4. El Procedimiento Administrativo Común: sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo.

Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

8. Personal al Servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

9. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

10. Recursos de la Hacienda Municipal: Tributos, precios públicos ingresos patrimoniales.

#### Parte II

Tema 11. El Instituto Andaluz de la Juventud. Plan de Juventud.

Tema 12. Políticas de Juventud: concepto y antecedentes.

Tema 13. Jerarquía de valores entre la población juvenil.

Tema 14. Centros de Información juvenil: Definición. Marco Normativo. El trabajo en los centros de información juvenil.

Tema 15. Programas y servicios para la juventud en el ámbito educativo.

Tema 16. El ocio y tiempo libre en la juventud. Conductas de riesgo.

Tema 17. Elaboración de Programas: Modelos, tipos y elementos. El Proyecto como eje de intervención. Plan Local Municipal de Juventud.

Tema 18. Nuevas tecnologías de la información y documentación en la juventud.

Tema 19. Asociacionismo y Participación.

Tema 20. Proceso de selección, tratamiento y difusión de la Información juvenil.

Tema 21. Programa y servicios culturales.

#### B) Fase del concurso.

La valoración de los méritos irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para la plaza ofertada y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

##### I. Experiencia Profesional.

La experiencia profesional se valorará con un máximo de 50 puntos, con el siguiente baremo:

a) Por experiencia en puestos de trabajo dentro de la Administración Local de la misma categoría a que se aspira y que contengan un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, se asignará una puntuación de 0,5 por mes trabajado completo de servicios efectivos.

Este apartado se acreditará mediante el correspondiente informe de vida laboral y nombramiento corporativo o certificación expedida por el órgano competente de la Administración Local.

b) Por haber desempeñado puesto de trabajo en la Administración Central o Autonómica de la misma categoría a que se aspira y que contenga un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, asignando una puntuación de 0,2 puntos por mes trabajado completo de servicios efectivos.

Este apartado se acreditará mediante el correspondiente informe de vida laboral y nombramiento corporativo o certi-

ficación expedida por el órgano competente de la Administración

c) Cualquier otra experiencia laboral ajena a la administración, con similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo, se valorará hasta un máximo de dos puntos, asignando una puntuación de 0,05 por mes trabajado completo.

Este apartado se acreditará mediante el correspondiente informe de vida laboral y contrato de trabajo.

#### II. Antigüedad.

La antigüedad se valorará con un máximo de 20 puntos, con la siguiente baremación:

- Por la antigüedad al servicio de una Administración Local, 0,2 puntos por mes trabajado completo de servicios efectivos.

Este apartado se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Local.

#### III. Titulación.

Se valorará con un máximo de 5 puntos.

Por cada titulación académica oficial independiente y de nivel igual o superior a la exigida para el acceso, 2,5 puntos.

A los efectos de valoración de títulos académicos, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados y valorados.

#### IV. Formación.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y aquellos impartidos por otras instituciones que hayan sido homologados por la Administración Pública, relacionados directamente con el puesto al que se opta.

Podrá aplicarse por este apartado hasta un máximo de 25 puntos aplicados de la siguiente forma:

- Hasta 15 horas: 0,5 puntos.
- De 16 a 50 horas: 1 punto.
- De 51 a 100 horas: 1,5 puntos.
- De más de 100 horas: 2 puntos.

Los cursos de formación sin especificación de horas no se valorarán.

#### ANEXO IV

1. Denominación de la plaza: Ayudante de Fontanero (Lector de Contadores).
2. Número de plazas: Dos.
3. Régimen: Laboral.
4. Grupo: V.
5. Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.
6. Sistema de Selección: Concurso-oposición libre.
7. Ejercicios: Dos.

#### A) Fase de oposición:

Primer Ejercicio. Consistirá en la contestación de un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, y versarán sobre todas las materias del programa. El tribunal informará a los aspirantes sobre la duración del ejercicio, que no podrá exceder de cuarenta y cinco minutos.

Segundo Ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo que así mismo determine el Tribunal.

#### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. La bandera. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local y el Pleno. Las Comisiones Informativas. Competencias y funcionamiento.

Tema 5. Sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen.

Tema 6. Maquinaria y herramientas propias de fontanería.

Tema 7. Materiales utilizados en instalaciones redes de abastecimientos de aguas y de fontanería: Tuberías. Accesorios. Grifería. Válvulas. Tipo de llaves.

Tema 8. Reglamento domiciliario de suministro de agua potable: Lecturas, consumos y facturaciones. Tipos de suministros.

Tema 9. Reglamento domiciliario de suministro de agua potable: Equipos de medida. Características técnicas de los aparatos de medida. Contador único. Batería de contadores divisionarios. Propiedad del contador. Renovación periódica de contadores.

Tema 10. Reglamento domiciliario de suministro de agua potable: fraudes en el suministro de agua. Actuaciones de inspección. Determinación de anomalías y deficiencias observadas. Liquidación de fraude.

Tema 11. Conocimiento del callejero de Priego y Aldeas.

#### B) Fase del concurso.

La valoración de los méritos irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para la plaza ofertada y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

#### I. Experiencia Profesional.

La experiencia profesional se valorará con un máximo de 55 puntos, con el siguiente baremo:

a) Por experiencia en puestos de trabajo dentro de la Administración Local de la misma categoría a que se aspira y que contengan un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, se asignará una puntuación de 0,5 por mes trabajado completo de servicios efectivos.

Este apartado se acreditará mediante el correspondiente informe de vida laboral y nombramiento corporativo o certificación expedida por el órgano competente de la Administración Local.

b) Por haber desempeñado puesto de trabajo en la Administración Central, Autonómica de la misma categoría a que se aspira y que contenga un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, asignando una puntuación de 0,2 puntos por mes trabajado completo de servicios efectivos.

Este apartado se acreditará mediante el correspondiente informe de vida laboral y nombramiento corporativo o certificación expedida por el órgano competente de la Administración.

c) Cualquier otra experiencia laboral ajena a la administración, con similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo, se valorará hasta un máximo de dos puntos, asignando una puntuación de 0,05 por mes trabajado completo.

Este apartado se acreditará mediante el correspondiente informe de vida laboral y contrato de trabajo.

**II. Antigüedad.**

La antigüedad se valorará con un máximo de 20 puntos, con el siguiente baremo:

- Por la antigüedad al servicio de una Administración Local, 0,2 puntos por mes trabajado completo de servicios efectivos.

Este apartado se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Local.

**III. Titulación.**

Se valorará con un máximo de 5 puntos.

Por cada titulación académica oficial independiente y de nivel igual o superior a la exigida para el acceso, 2,5 puntos.

A los efectos de valoración de títulos académicos, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados y valorados.

**IV. Formación.**

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y aquellos impartidos por otras instituciones que hayan sido homologados por la Administración Pública, relacionados directamente con el puesto al que se opta.

Podrá aplicarse por este apartado hasta un máximo de 5 puntos aplicados de la siguiente forma:

- Hasta 15 horas: 0,5 puntos.
- De 16 a 50 horas: 1 punto.
- De 51 a 100 horas: 1,5 puntos.
- De más de 100 horas: 2 puntos.

Los cursos de formación sin especificación de horas no se valorarán.

**ANEXO V**

1. Denominación de la plaza: Trabajador Social.
2. Número de plazas: Una.
3. Régimen: Laboral.
4. Grupo: II.
5. Titulación: Diplomado en Trabajador Social.
6. Selección: Concurso-oposición libre.
7. Ejercicios: Tres.

**A) Fase de oposición:**

Primer Ejercicio. Consistirá en la contestación de un cuestionario de 90 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, y versarán sobre todas las materias del programa. El tribunal informará a los aspirantes sobre la duración del ejercicio, que no podrá exceder de noventa minutos.

Segundo Ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos entre los propuestos por el Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el temario específico de esta convocatoria. Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos. Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

**TEMARIO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características generales y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La organización política del Estado. La jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

Tema 4. La provincia. Organización provincial.

Tema 5. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.

Tema 6. La Organización Municipal. Órganos de Gobierno y órganos complementarios. Composición y competencias.

Tema 7. Personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley a al Derecho: Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 10. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo. Los recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial

Tema 12. Haciendas Locales: El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

**Materias específicas**

Tema 1. El Estado de bienestar social. Orígenes, concepto y evolución.

Tema 2. Los servicios sociales en el marco de la Unión Europea.

Tema 3. Los Servicios Sociales en la Constitución Española.

Tema 4. Competencias de las distintas Administraciones Públicas en materia de Servicios Sociales: Autonómica, provincial y municipal y su coordinación.

Tema 5. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Ley de Servicios Sociales en Andalucía y su desarrollo normativo.

Tema 6. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Competencias. Organización de los Servicios Sociales.

Tema 7. La Consejería de Igualdad y Bienestar Social. Estructura, organización, contenido y competencias.

Tema 8. Los Centros y equipamientos del sistema público de Servicios Sociales.

Tema 9. Los Servicios Sociales Comunitarios: Concepto, objetivos, funciones y características. Modelos de gestión. Los Centros de Servicios Sociales.

Tema 10. El sistema público de Servicios Sociales. El Plan Concertado para las prestaciones básicas de Servicios Sociales: Concepto y desarrollo.

Tema 11. Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 12. Los Servicios Sociales. Fundamentación, concepto, principios, objetivos y modalidades. Su evolución histórica en España y Andalucía.

Tema 13. El Servicio de información, valoración, orientación y asesoramiento. Objetivos, características y funciones. Procedimientos técnicos administrativos. SIUSS.

Tema 14. Servicio de Ayuda a Domicilio: Definición, objetivos, funciones y características. Modelos de gestión.

Tema 15. Servicio de cooperación social. Funciones del Trabajador Social.

Tema 16. Servicio de convivencia y reinserción social. Funciones del Trabajador Social.

Tema 17. Plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar. La intervención desde los Servicios Sociales.

Tema 18. Las prestaciones económicas complementarias en los Servicios Sociales comunitarios.

Tema 19. Equipo de trabajo en los Servicios Sociales Comunitarios. Composición, roles y modelos.

Tema 20. Los Servicios Sociales especializados. Concepto, objetivos, sectores a atender. La importancia del equipo interdisciplinar.

Tema 21. Coordinación entre Servicios Sociales especializados y Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos y fórmulas organizativas.

Tema 22. La financiación pública del sistema público de Servicios Sociales.

Tema 23. La participación de la iniciativa social en Servicios Sociales. La iniciativa social y el asociacionismo. Concepto y legislación. Funciones y articulación en los Servicios Sociales.

Tema 24. Trabajo Social y promoción del voluntariado y autoayuda. El voluntariado social y los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 25. Departamento municipal de Servicios Sociales. Organización y coordinación interna.

Tema 26. La evaluación en Servicios Sociales. Evaluación de necesidades. Evaluación de programas.

Tema 27. Antecedentes y breve referencia histórica del trabajo social. Concepto y principios del trabajo social. Objeto, sujeto y objetivos del trabajo social.

Tema 28. Modelos de la práctica del trabajo social. Metodología del Trabajo Social.

Tema 29. La planificación social.

Tema 30. La investigación social. Métodos y técnicas cuantitativas y cualitativas de las Ciencias Sociales y su aplicación al Trabajo Social.

Tema 31. Técnicas de Trabajo Social. La entrevista. Bases conceptuales de la entrevista, diferentes tipos de entrevista.

Tema 32. El informe social. Documentación propia de la profesión: fichas, ficheros, registro; otra documentación: Oficios, cartas.

Tema 33. La ética del Trabajo social: Concepto, principios y código deontológico del Trabajo Social.

Tema 34. Trabajo Social con grupos y la comunidad.

Tema 35. La familia y Trabajo Social familiar. La familia en la sociedad actual. Cambios estructurales de la unidad familiar.

Tema 36. Trabajo social e inmigración. Problemas y líneas de actuación desde los Servicios Sociales.

Tema 37. Los servicios y programas dirigidos a la infancia y la familia. Necesidades a las que responden: funciones y objetivos de los Servicios Sociales.

Tema 38. La intervención social con jóvenes desde los Servicios Sociales Comunitarios. Prevención de la marginación en la juventud. Problemática.

Tema 39. Tercera Edad. Personas mayores: Aspectos psico-sociales de la vejez. Condiciones físicas, psíquicas y de organización social que influyen en la calidad de vida de las personas mayores. Actuaciones de los Servicios Sociales Comunitarios: El papel del Trabajador Social.

Tema 40. Minusválidos. Conceptos básicos sobre minusvalía, disminución y discapacidad. Prevención de la minusvalía. El proceso de integración de los minusválidos. Métodos y niveles de intervención. La atención a las personas con discapacidad en Andalucía. El papel del Trabajador Social.

Tema 41. Drogadicción y ludopatías. Drogodependencias. Conceptos básicos, antropología cultural y sociológica de la drogodependencia, métodos y niveles de intervención. Tipología de drogas. Conceptos, causa y efectos. El papel del Trabajador Social.

Tema 42. Grupos étnicos. Concepto de etnia. Características y origen de las etnias. Distintas culturas o minorías étnicas en España: Comunidad Gitana.

Tema 43. Programa de solidaridad de los andaluces para la erradicación de la marginación y la pobreza.

Tema 44. Trabajo social con mujeres. Los planes de igualdad de la mujer. Convenios.

Tema 45. Concepto y tipología de necesidades y recursos. Relación entre ambos.

Tema 46. El Trabajo Social con marginados sin hogar. Programas y actividades de integración social.

Tema 47. La exclusión social. Actuaciones de lucha contra la pobreza y exclusión social en Andalucía.

Tema 48. El Trabajo Social en el medio rural. Participación ciudadana: La animación sociocultural y comunitaria.

#### B) Fase del concurso.

La valoración de los méritos irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para la plaza ofertada y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

##### I. Experiencia Profesional.

La experiencia profesional se valorará con un máximo de 20 puntos, con el siguiente baremo:

a) Por experiencia en puestos de trabajo dentro de la Administración Local de la misma categoría a que se aspira y que contengan un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, asignando una puntuación de 0,5 por mes trabajado completo de servicios efectivos.

Este apartado se acreditará mediante el correspondiente informe de vida laboral y nombramiento corporativo o certificación expedida por el órgano competente de la Administración Local.

b) Por haber desempeñado puesto de trabajo en la Administración Central, Autonómica de la misma categoría a que se aspira y que contenga un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, asignando una puntuación de 0,2 puntos por mes trabajado completo de servicios efectivos.

Este apartado se acreditará mediante el correspondiente informe de vida laboral y nombramiento corporativo o certificación expedida por el órgano competente de la Administración.

c) Cualquier otra experiencia laboral ajena a la administración, con similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo, se valorará hasta un máximo de dos puntos, asignando una puntuación de 0,05 por mes trabajado completo.

Este apartado se acreditará mediante el correspondiente informe de vida laboral y contrato de trabajo.

##### II. Antigüedad.

La antigüedad se valorará con un máximo de 30 puntos, con la siguiente baremación:

- Por la antigüedad al servicio de una Administración Local, 0,2 puntos por mes trabajado completo de servicios efectivos.

Este apartado se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Local.

##### III. Titulación.

Se valorará con un máximo de 2 puntos:

Por titulación académica oficial independiente y de nivel igual o superior a la exigida para el acceso, 2 puntos.

A los efectos de valoración de títulos académicos, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados y valorados.

##### IV. Formación.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y aquellos



impartidos por otras instituciones que hayan sido homologados por la Administración Pública, relacionados directamente con el puesto al que se opta.

Podrá aplicarse por este apartado hasta un máximo de 30 puntos aplicados de la siguiente forma:

- Hasta 15 horas: 0,5 puntos.
- De 16 a 50 horas: 1 punto.
- De 51 a 100 horas: 1,5 puntos
- De más de 100 horas: 2 puntos.

Los cursos de formación sin especificación de horas no se valorarán.

#### V. Otros méritos.

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para puesto similar al que se opta en la Administración Local, se valorará 2,5 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 10 puntos.

Los méritos alegados deberán acompañarse de la documentación que los acredite, bien en original o fotocopia compulsada por esta administración.

Los méritos alegados que carezcan de la documentación que los acredite, no se valorarán.

### ANEXO VI

1. Denominación de la plaza: Peón Tramoyista.
2. Número de plazas: Una.
3. Régimen: Laboral.
4. Grupo: V.
5. Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.
6. Selección: Concurso-oposición libre.
7. Ejercicios: Dos.

#### A) Fase de oposición:

Primer Ejercicio. Consistirá en la contestación de un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será la correcta, y versarán sobre todas las materias del programa. El tribunal informará a los aspirantes sobre la duración del ejercicio, que no podrá exceder de cuarenta y cinco minutos.

Segundo Ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo que así mismo determine el Tribunal.

### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 4. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local y el Pleno. Las Comisiones informativas. Competencias y funcionamiento.

5. Tipos de teatro.
6. Partes principales de un escenario a la italiana.
7. Otros elementos de la maquinaria escénica.
8. Draperías escénicas.
9. Sistemas de prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo.

10. El edificio teatral desde el punto de vista del equipamiento luminotécnico.

#### B) Fase del concurso.

La valoración de los méritos irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para la plaza ofertada y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

##### I. Experiencia Profesional.

La experiencia profesional se valorará con un máximo de 20 puntos, con el siguiente baremo:

a) Por experiencia en puestos de trabajo dentro de la Administración Local de la misma categoría a que se aspira y que contengan un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, asignando una puntuación de 0,5 por mes trabajado completo de servicios efectivos.

Este apartado se acreditará mediante el correspondiente informe de vida laboral y nombramiento corporativo o certificación expedida por el órgano competente de la Administración Local.

b) Por haber desempeñado puesto de trabajo en la Administración Central, Autonómica de la misma categoría a que se aspira y que contenga un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, asignando una puntuación de 0,2 puntos por mes trabajado completo de servicios efectivos.

Este apartado se acreditará mediante el correspondiente informe de vida laboral y nombramiento corporativo o certificación expedida por el órgano competente de la Administración.

c) Cualquier otra experiencia laboral ajena a la administración, con similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo, se valorará hasta un máximo de dos puntos, asignando una puntuación de 0,05 por mes trabajado completo.

Este apartado se acreditará mediante el correspondiente informe de vida laboral y contrato de trabajo.

##### II. Antigüedad.

La antigüedad se valorará con un máximo de 15 puntos, con el siguiente baremo:

- Por la antigüedad al servicio de una Administración Local, 0,2 puntos por mes trabajado completo de servicios efectivos.

Este apartado se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración Local.

##### III Titulación.

Se valorará con un máximo de 2 puntos.

Por titulación académica oficial independiente y de nivel igual o superior a la exigida para el acceso, 2 puntos.

A los efectos de valoración de títulos académicos, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados y valorados.

##### IV. Formación.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y aquellos impartidos por otras instituciones que hayan sido homologados por la Administración Pública, relacionados directamente con el puesto al que se opta.

Podrá aplicarse por este apartado hasta un máximo de 5 puntos aplicados de la siguiente forma:

- Hasta 15 horas: 0,5 puntos.
- De 16 a 50 horas: 1 punto.

- De 51 a 100 horas: 1,5 puntos.
- De más de 100 horas: 2 puntos.

Los cursos de formación sin especificación de horas no se valorarán.

Priego de Córdoba, 7 de marzo de 2007.- El Alcalde Presidente, Juan Carlos Pérez Cabello.

*ANUNCIO de 26 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán, de bases para la selección de Funcionario Grupo C.*

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad de una plaza de la subescala administrativa de la escala de Administración General de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán (Huelva), reservada a promoción interna, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, nivel 22 de complemento de destino. Las funciones del puesto se contienen en el anexo núm. 1.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

A) Ser funcionario fijo de carrera del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán (Huelva), concurriendo alguna de las siguientes condiciones:

a) Ocupar plaza del Cuerpo o Escala del Grupo D en el Ayuntamiento de Puebla de Guzmán (Huelva), o encontrarse en situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de la plaza en este Ayuntamiento y tener una antigüedad de dos años en la misma.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o, una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

B) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

#### 3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados A y B) son los siguientes:

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en el apartado A) de la base 2.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Administrativo. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

#### 4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán (Huelva), o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta al Ayuntamiento de Puebla de Guzmán (Huelva), el particular deberá comunicar mediante Fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

#### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

#### BAREMO DE MÉRITOS

1. Nivel de formación. En este apartado se valorarán los méritos académicos que se indican.

Una diplomatura, Grado Superior de FP específica o FP II Grado, en todo caso en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza/puesto: 1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

#### 2. Antigüedad:

b) Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,02 puntos por mes.

b) Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,02 puntos por mes.

b) Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta: 0,02 puntos por mes. Un mismo período sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta del de Puebla de Guzmán (Huelva), para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en este Ayuntamiento a efectos de antigüedad.

Aplicación del baremo:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, se sumarán a los obtenidos 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.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de cinco puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del Baremo las siguientes:

- Nivel de formación: 2 puntos.
- Antigüedad: 3 puntos.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio. Los aspirantes estarán exentos de los temas que ya hayan sido objeto de examen, en su caso, en el proceso selectivo por el cual se accedió a la condición de funcionario de este Ayuntamiento; Para ello el aspirante deberá solicitar a la Alcaldía la exención de los temas, aportando la documentación que estime conveniente a su derecho y, el Sr. Alcalde procederá, en caso que sea procedente, en la relación de admitidos y excluidos a declarar la exención de dichos temas.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante una hora un tema del bloque I, que será extraído al azar. Este ejercicio será leído por los opositores en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema del bloque II, que será extraído al azar.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal.

#### 6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del tribunal no se celebrará antes del 1 de enero de 2007.

Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán (Huelva), así como en la página [www.ayuntamientopuebladeguzman.es](http://www.ayuntamientopuebladeguzman.es)

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

#### 7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un técnico o experto del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán (Huelva).
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un representante de los trabajadores del Ayuntamiento.

El Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que lo sustituya.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Concejal de cada grupo político del Ayuntamiento, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de seis puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener es cuenta. Éstos se reflejarán en el acta de la sesión.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final. Es necesario dicha calificación sea mayor de 10 puntos para que el Tribunal considere apto al aspirante.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán (Huelva), en el

plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

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

c) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

d) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

e) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

f) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, 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, así como 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 y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Puebla de Guzmán, 26 de febrero de 2007.- El Alcalde, Francisco Ramos Carrasco.

### P R O G R A M A

#### Bloque I

Tema 1. La Constitución Española: Principios Generales

Tema 2. La Constitución Española: La Corona. El Poder Legislativo (las Cortes Generales).

Tema 3. La Constitución Española: Del Gobierno y la Administración.

Tema 4. La Constitución Española: El Poder judicial

Tema 5. La Constitución Española: Administración territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 6. La Constitución Española: Administración territorial del Estado. Administración Local.

Tema 7. Los presupuestos de las entidades locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 8. La ley de las haciendas locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 9. La ley de las haciendas locales. Clasificación de los gastos.

Tema 10. Ordenanzas Fiscales.

Tema 11. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos.

Tema 12. El procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Iniciación. Desarrollo e instrucción del procedimiento administrativo. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo.

Tema 13. El silencio administrativo.

Tema 14. El procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. Los recursos administrativos en el ámbito de las entidades locales. Concepto y clases.

Tema 16. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración.

Tema 18. La función pública local y su organización.

Tema 19. Derechos del personal funcionario al servicio de los Entes Locales.

Tema 20. Deberes del personal funcionario al servicio de los Entes Locales.

Tema 21. Ordenanzas y Reglamentos locales. Elaboración y aprobación.

#### Bloque II

Tema 1. Régimen del suelo y ordenación urbana: Legislación: Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal, provincial y autonómica.

Tema 2. Régimen del suelo y ordenación urbana: Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3. Régimen del suelo y ordenación urbana: Ejecución de los planes de ordenación.

Tema 4. Sistemas de actuación urbanística: concepto, clases, elección, sustitución y regulación.

Tema 5. Licencias Urbanísticas.

Tema 6. Disciplina urbanística.

Tema 7. El servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 8. Contratación Administrativa: Requisitos para la contratación con Administraciones Públicas.

Tema 9. Pliegos de cláusulas. Preparación, tramitación y formalización de contratos.

Tema 10. Contratación Administrativa: Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 11. Modificación, revisión y extinción de los contratos administrativos.

Tema 12. Contratos menores.

Tema 13. Contratos de obras. Contratos de gestión de servicios públicos. Contratos de suministros. Contratos de consultoría y asistencia técnica.

Tema 14. Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. Licencias.

Tema 15. Ley 7/94 de Protección Ambiental.

Tema 16. Decreto 297/95 por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental.

Tema 17. Decreto 292/95 por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación Ambiental.

Tema 18. Los Bienes de las Entidades Locales Andaluzas. Su uso y aprovechamiento. Conservación y defensa de los bienes.

Tema 19. El Inventario.

Tema 20. El Ayuntamiento de Puebla de Guzmán. Su organización.

## ANEXO I

### Administrativo

Grupo: C Nivel: 22.

Misión: Gestionar y tramitar la documentación y expedientes administrativos, de acuerdo a la legislación vigente, los acuerdos de la Corporación, las resoluciones de la Presidencia y las directrices del superior jerárquico, para garantizar ofrecer un servicio de calidad y favorecer el correcto funcionamiento del Servicio al que pertenece.

Funciones genéricas:

Realizar informe y propuesta de resolución de expedientes administrativos.

Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal subordinado. Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; cotejo de documentos y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.

Gestionar los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable.

Realizar operaciones de caja y manejo de caudales.

Controlar los expedientes y procesos.

Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.

Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente.

Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).

Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

### *ANUNCIO de 19 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Punta Umbría, de bases para la selección de Policías Locales.*

El Sr. Alcalde Presidente, mediante Resolución número 0421, de fecha 13 de febrero de 2007, se sirvió aprobar la convocatoria para proveer tres plazas de Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2006 y acordó para regirlas las siguientes

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRÍA (HUELVA) E INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2006**

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 3 plazas, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía 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, 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; 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 promoción 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, 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; 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.

3.1. 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 Presidencia 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.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse fotocopia simple del DNI y del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a 18,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso directo en cualquiera de la cuenta corriente que este Ayuntamiento tiene abierta en las siguientes entidades bancarias: La Caixa, cuenta número 2100 2703 91 0201046895; BBVA, cuenta número 0182 3272 14 0201793189; Caja Rural del Sur, cuenta número 3187 0005 52 1086657622 y Caja de Ahorros El Monte, cuenta número 2098 0047 07 0102000024, o remitido 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 la prueba selectiva a que se presente, identificándola específicamente.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento 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, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

También se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición definitiva del Tribunal y confirmando y determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un miembro de la Junta de Personal o persona en quien delegue.
3. El Jefe de la Policía Local.
4. El Concejal de Seguridad Ciudadana.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. 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.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

##### 8.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo,

parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

#### 8.1.2. Segunda prueba: Examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

#### 8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración Psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

#### A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

#### B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### 8.1.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria (un tema de materia general y un tema de materia específica) y la resolución de un caso

práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 9. Relación de aprobados del procedimiento de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. los aspirantes que hubieran aprobado la fase de la oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de 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, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada 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).

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Período de práctica y formación.

11.1. El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

En la prueba de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos. Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4



## A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

## A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

## ANEXO II

## CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

## 3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

## 4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva,

## 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardíaco vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardíaco vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso,

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña,

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis,

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema, inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

### ANEXO III

### T E M A R I O

#### Materia general

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen la inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo,

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del Sistema Judicial Español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos, Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias, La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

#### Materia específica

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas, Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás, Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La

Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos: socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática, El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Punta Umbria, 19 de febrero de 2007.- El Alcalde, José Carlos Hernández Cansino.

*ANUNCIO de 26 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, de bases para la selección de Policías Locales.*

Mediante Decreto de Alcaldía de 22 de enero de 2007 se aprobó la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el ejercicio 2007, publicándose según lo dispuesto en el artículo 129 del RDL 781/1986 de 18 de abril, en el Boletín Oficial del Estado núm. 36 de 10 de febrero de 2007.

Por tanto, este Alcalde-Presidente, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril,

#### R E S U E L V E

Primero. Convocar las pruebas de selección de las siguientes plazas y aprobar las bases que se transcriben y que han de regir los procedimientos a seguir en dicha provisión.

Segundo. Ordenar la remisión de la presente Resolución al BOP y al BOJA para su correspondiente publicación, en cumplimiento del RDL 896/1991 de 7 de junio, tras la cual se anunciará la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE 4 PLAZAS DE POLICÍA DEL AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE LA VICTORIA

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 las siguientes plazas:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Número Vacantes: 4.

Grupo: C.

Denominación: Policía.

Todas las plazas se encuentran vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de 16 de febrero de 2007, del Alcalde-Presidente de Rincón de la Victoria por la que se aprueba las presentes bases.

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, están dotadas con las retribuciones correspondientes, perteneciendo a la Oferta de Empleo Público del año 2007.

#### 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 promoción 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.

3.1. 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. En todo caso, la equivalencia deberá acreditarse por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Subdirección General de Ordenación Académica del Ministerio de Educación y Ciencia.
- 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 del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia 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.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse de fotocopia compulsada del DNI, copia compulsada de la titulación académica exigida (los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados aportarán la certificación expedida al efecto por la Subdirección General de Ordenación Académica del Ministerio de Educación y Ciencia) y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 50 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o en la cuenta 2103-3019-22-3112000166 de Unicaja o remitido por giro postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, número del Documento Nacional de Identidad del aspirante y plaza a la que aspira, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles 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 solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido 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, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador, que será predominantemente técnico, estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal.
3. A designar por el titular de la Alcaldía
4. A designar por el titular de la Alcaldía

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «B», en aplicación de la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 17 de enero de 2007 (BOE núm. 23 de 26 de enero de 2007).

7.2. 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.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles. La duración máxima de celebración de las pruebas será de 6 meses.

#### 8. Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

##### 8.1.1. Primera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

##### A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general,

según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

##### 8.1.2 Segunda prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo y del Documento Nacional de Identidad.

##### 8.1.3 Tercera prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, del cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas propuestos por

el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 4 horas.

Las puntuación del test será: RC-RI:

RC: Respuestas correcta. Valor 0,2 puntos.

RI: Respuestas incorrectas. Valor 0,05 puntos.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.1.4 Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. Relación de aprobados de las fases del procedimiento de selección.

Una vez terminadas las fases correspondientes al procedimiento de selección, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a cada fase, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Declaración de 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, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

c) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

d) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

e) Fotocopia compulsada 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).

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la presente convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso en la categoría de Policía a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local para la categoría de Policía, correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, según la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno o funcionario en prácticas, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

## 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

## PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

## OBLIGATORIAS

## A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

## A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

## A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

## A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

## A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

A.6. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	32 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del pe-

rímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.



10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistemas inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

### ANEXO III

#### TE M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Rincón de la Victoria, 26 de febrero de 2007.- El Alcalde-Presidente, José Francisco Salado Escaño.

*ANUNCIO de 6 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, de bases para la selección de Personal.*

Mediante Decreto de Alcaldía de 29 de marzo de 2006, se aprobó la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el ejercicio 2006, publicándose según lo dispuesto en el artículo 129 del RDL 781/1986 de 18 de abril, en el Boletín Oficial del Estado núm. 123 de 24 de marzo de 2006.

Por tanto, este Alcalde-Presidente, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril,

## RESUELVE

Primero. Convocar las pruebas de selección de las siguientes plazas y aprobar las bases que se transcriben y que han de regir los procedimientos a seguir en dicha provisión.

Segundo. Ordenar la remisión de la presente Resolución al BOP y al BOJA para su correspondiente publicación, en cumplimiento del RDL 896/1991 de 7 de junio, tras la cual se anunciará la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RINCÓN DE LA VICTORIA (MÁLAGA), INCORPORADAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2006**

## PREÁMBULO

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria para provisión de las plazas vacantes en la Plantilla de este Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, aprobada por acuerdo de Pleno de 17 de marzo e incorporadas a la Oferta de Empleo Público para el año 2006 (BOE núm. 123 de 24 de mayo de 2006).

Las vacantes ofertadas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Excmo. Ayuntamiento de Rincón de la Victoria tiene acordadas presupuestariamente para cada nivel y grupo, encontrándose sus funciones y cometidos definidos en la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

La realización de las pruebas selectivas se ajustará al sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo regulado en los anexos específicos que se acompañan a las presentes bases, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local, RD 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 RD 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 y la Ley 70/1978 sobre reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Dado que el acuerdo contiene plazas cuya provisión, por las características jurídicas de las mismas, hay que articular en base a procedimientos diferentes, las presentes bases, por razones de economía procedimental y agilidad, trata de integrar en una sola convocatoria todas las vacantes existentes distinguiendo las plazas de acceso por turno libre (Anexo I), y las referidas a promoción interna (Anexo II), que se detallan a continuación:

## ANEXO I

## PLAZAS DE TURNO LIBRE

## Personal funcionario

Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Núm. Vacantes
Administrativo	C	A.G.	Administrativa	1
Operario	E	A.E.	Servicios Especiales: Clase Oficios	1

## Personal laboral

Denominación del puesto	Nivel de titulación	núm. Vacantes
Oficial	Graduado escolar o equivalente	1
Operario	Certificado de escolaridad	1

## ANEXO II

## PLAZAS DE PROMOCIÓN INTERNA

Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Núm. Vacantes
Administrativo	C	A.G.	Administrativa	1

## ANEXO I

## TURNO LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de las plazas que a continuación se relacionan:

## Personal funcionario

Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Anexo	Núm. vacantes
Administrativo	C	A.G.	Administrativa	1.A	1
Operario	E	A.E.	Servicios Especiales: Clase Oficios	1.B	1

## Personal laboral

Denominación del puesto	Nivel de titulación	Anexo	Núm. Vacantes
Oficial	Graduado Escolar o equivalente	1.C	1
Operario	Certificado de escolaridad	1.D	1

Segunda. Requisitos los candidatos.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes (y mantener hasta el momento de la toma de posesión o contratación), los siguientes requisitos de participación, así como los contenidos en las correspondientes normas específicas:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. Asimismo, para cobertura de las plazas de personal laboral, podrán participar también los extranjeros residentes en España, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza o grupo de plazas, según se especifica en los Anexos, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de aportar título equivalente al exigido, dicha equivalencia deberá ser demostrada por el aspirante mediante certificación expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia en el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

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

f) Los demás que, en su caso, se especifiquen en el Anexo en virtud de la especialidad de las plazas o del sistema selectivo.

## Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma y plazo. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentar solicitud en la que consten sus datos personales, domicilio, número de teléfono de contacto, plaza a la que aspira, una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, y acompañar a la misma fotocopia compulsada del DNI y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

Dicha solicitud se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

3.2. Lugar. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Rincón de la Victoria o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Derechos de examen. Los derechos de examen ascienden a 50 euros, importe que podrá ser abonado en la Tesorería Municipal en metálico, ingreso en la cuenta 2103-3019-22-3112000166 de Unicaja, o mediante giro postal; debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, y plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud, siendo excluido el aspirante al que le falte dicho justificante.

Los aspirantes que concurren a más de una plaza deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas.

Estarán exentos del pago de la tasa las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a su solicitud certificado acreditativo de tal condición, según Decreto 93/2006 de 9 de mayo, por el que se regula el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen, no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y/o atribuible a ellos mismos.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

## Cuarta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria dictará resolución, declarando aprobada la lista

provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación previa referencia extractada en el BOP, y dando plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín, para subsanación de errores por los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución aprobando las listas definitivas y la designación nominativa de los Tribunales a los que se dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, en dicho anuncio se publicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio o de iniciación del concurso.

La fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador, que será predominantemente técnico, estará constituido por los siguientes miembros:

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

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

- Vocales:

a) Un representante de la Junta de Andalucía.

b) Un representante de la Junta de Personal o Comité de Empresa.

c) 2 miembros a designar por el titular de Alcaldía.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, y los Vocales deberán cumplir el principio de especialidad técnica en más de la mitad. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá resolver las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

#### Sexta. Desarrollo del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio será anunciado con una antelación mínima de 5 días en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de las respectivas pruebas se harán en el Tablón de Edictos de la Corporación, con una antelación mínima de 12 horas a su celebración.

Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días hábiles, siendo el plazo máximo de

realización de todos los ejercicios de 6 meses desde la fecha del primero.

El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «B», en aplicación de la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 17 de enero de 2007 (BOE núm. 23 de 26 de enero de 2007).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

#### 6.1. Fase de Concurso.

Con carácter previo a la fase de oposición el Tribunal valorará los méritos relacionados y acreditados por las personas aspirantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al baremo establecido en cada Anexo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 40% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición (aplicada a la puntuación obtenida en la totalidad de dicha fase), estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido. A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquéllos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados y compulsados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración. Ello salvo méritos generados en el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, y que, habiendo sido invocados por los interesados, su acreditación deba efectuarse por documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, lo que deberá ser manifestado expresamente. Resuelta esta fase, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes.

Valoración de méritos en la fase de concurso: Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establezca para cada plaza, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

#### 6.2. Fase de Oposición.

Su desarrollo consistirá en la realización de los ejercicios/pruebas que se especifican en los Anexos, siendo éstos de carácter obligatorio y eliminatorio. El Tribunal determinará el tiempo de realización de cada una de las pruebas, en el caso que no venga determinada en cada uno de los anexos.

Séptima. Calificaciones definitivas, presentación de documentos y propuesta de nombramiento o contratación.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden decreciente de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada una de las fases, así como de las pruebas que las contienen y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados será elevada por el Tribunal al órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionarios o contratación laboral de aquellos aspirantes que hubieran alcanzado mayor puntuación, no pudiendo ser mayor el número de candidatos propuestos que el de las plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición en las plazas de Operario y Oficial, y en caso de persistir el empate, se resolverá

a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Para la plaza de Administrativo, en caso de empate, se resolverá a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y en caso de persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

En el caso de que ningún aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

Octava. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos, los aspirantes propuestos deberán presentar la documentación que se relaciona en el Registro General de Entrada:

1.º DNI y fotocopia compulsada.

2.º Título académico exigido, o del resguardo del pago de derechos del mismo, y fotocopia compulsada.

3.º Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

4.º Declaración jurada de no haber sido separada mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

5.º Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

Quienes tuviesen la condición de personal funcionario estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que procedan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrán ser nombrados, ni contratados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en su solicitud.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde-Presidente efectuará el nombramiento o designación para la contratación de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en plazo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento. Quienes no tomen posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Novena. Reclamaciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Décima. Norma final.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa indicada en el preámbulo de estas bases.

#### ANEXO 1.A

Oferta de Empleo: 2006.

Denominación de la plaza: Administrativo.

Régimen de la plaza: Funcionario.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Título de Bachiller o equivalente.

Fase de Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con lo establecido en la base Sexta de las Normas Generales, más los méritos que a continuación se establecen:

A) Por méritos profesionales:

1. Por cada mes completo prestando servicios en la Administración Pública Local, como funcionario de carrera o laboral desempeñando funciones propias de los puestos de Administrativo o Jefe de Negociado: 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,64 puntos.

2. Por cada mes completo prestando servicios prestados en la Administración Pública Local como funcionario o laboral, desempeñando funciones propias de auxiliar administrativo: 0,015 puntos. Hasta un máximo de 0,64 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones o empresas privadas, como administrativo, con contrato laboral temporal o fijo: 0,005 puntos, hasta un máximo de 0,32 puntos.

Puntuación máxima total 1,6 puntos.

B) Por méritos académicos.

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas, ponencias, etc.:

- De 20 a 39 h. de duración: 0,060 puntos, hasta un máximo de 4 cursos.

- De 40 a 100 h. de duración: 0,10 euros hasta un máximo de 3 cursos.

- De 101 a 500 h. de duración: 0,35 euros hasta un máximo de 2 cursos.

- De 501 en adelante: 0,75 euros hasta un máximo de 1 curso.

Puntuación máxima total: 1,6 puntos.

C) Otros méritos.

Por la redacción de libros (en más de un 80% de la publicación) relacionados con la plaza ofertada o el temario que se anexa y registrados en el correspondiente registro oficial: 0,2 puntos por cada libro.

Puntuación máxima total: 0,8 puntos.

Fase de oposición: Constará de dos pruebas obligatorias:

- Primera prueba: Se desarrollará por escrito, en un tiempo máximo de tres horas y consistirá en el desarrollo por escrito de un tema (a elegir entre tres, que propondrá el Tribunal) correspondiente al temario que se anexa. El Tribunal determinará, si los aspirantes leerán el ejercicio, señalando en su caso los días y horas señalados para ello. Puntuación máxima 10 puntos.

- Segunda prueba: Se desarrollará por escrito en un tiempo máximo que se determinará por el Tribunal, un proyecto de actuación o ejercicio práctico relacionado con el temario específico que se anexa. El Tribunal podrá realizar una entrevista a los aspirantes en la que se formularán preguntas sobre el proyecto realizado o sobre el ejercicio práctico. Puntuación máxima 10 puntos.

Los ejercicios de la oposición, que se determinan en este Anexo, serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de cinco puntos para superar el ejercicio, debiéndose aprobar

ambos, valorándose la fluidez de ideas, capacidad de síntesis, de abstracción y expresión escrita.

La nota final será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

#### Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
5. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.
6. La administración del Estado: Órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.
7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
8. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

#### Temario específico

1. El municipio. Organización municipal. Competencias.
2. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
3. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.
4. Organización y competencias locales.
5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
6. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
7. El servicio público de la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
8. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
9. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.
10. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
11. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.
12. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.
13. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
14. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
15. 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.
16. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.
17. El procedimiento administrativo I: sujetos, la administración y los interesados. Requisitos de presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

18. El procedimiento administrativo II: Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de Urgencia.

19. El procedimiento administrativo III: Iniciación, desarrollo, instrucción, finalización y ejecución.

20. Los recursos administrativos. Concepto y clases: Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

21. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución Histórica y régimen actual.

22. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

23. Los interfaces gráficos: Windows. Conceptos básicos. Cómo se trabaja en Windows. Programas y aplicaciones Windows.

24. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

25. Hojas de cálculo. Conceptos generales. Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas. Macros. Características de la hoja de cálculo Excel.

26. Concepto general de una base de datos. Tipos de bases de datos. Métodos de acceso a la información de una base de datos. Características de la base de datos de Access.

27. Concepto general de un software de presentación. Tipos de software de presentación. Características de la base de datos PowerPoint.

28. Concepto general de un software de diseño. Tipos de programas de diseño. Características de Corel Draw. Adobe Photoshop.

29. Técnicas de dinamización juvenil. Gestión y dinámicas de grupo e individualizadas.

30. Planificación, diseño, gestión y ejecución de proyectos de ocio. Descubrimiento de demandas de entorno social. Gestión de proyectos de construcción de centros de ocio.

31. Ocio alternativo. Diagnóstico, intervención y elaboración de proyectos relacionada con las demandas de ocio de Rincón de la Victoria. Planificación de programas de ocio.

32. Europa joven. Programa Euroscola. Eurodesk. Programas Europa 2000-2006. Subcomisiones mixtas. Desarrollo de un programa de intercambio europeo.

33. Asociacionismo y voluntariado juvenil/social. Técnicas de resolución de conflictos y mediación juvenil.

34. Pedagogía en la formación y el ocio alternativo. Gestión-impartición de talleres. Legislación en materia de juventud. Ocio alternativo. Movida juvenil. Vivienda joven. Campos de trabajo. Competencias y programas del IAJ e INJUVE.

35. Ámbitos de actuación e intervención socio-educativa de los animadores socioculturales. Jóvenes en situación de riesgo. Problemática familiar.

#### ANEXO 1.B

Oferta de Empleo: 2006.

Denominación de la plaza: Operario.

Régimen de la plaza: Funcionario.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: E.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado Escolaridad o equivalente.

Fase de Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con lo establecido en la base Sexta de las Normas Generales, más los méritos que a continuación se establecen:

#### a) Por méritos profesionales:

1. Por cada mes completo prestando servicios en la Administración Pública Local, como funcionario de carrera o laboral

desempeñando funciones propias del puesto de operario: 0,1 puntos, hasta un máximo de 1,6 puntos.

2. Por cada mes completo prestando servicios en el resto de Administraciones Públicas, como funcionario de carrera o laboral desempeñando funciones propias del puesto de operario: 0,015 puntos, hasta un máximo de 0,8 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, con contrato laboral temporal o fijo como operario: 0,005 puntos, hasta un máximo de 0,6 puntos.

4. Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas o empresas privadas, como autónomo o ejercicio de profesión liberal en funciones de operario: 0,0025 puntos, hasta un máximo de 0,6 puntos.

5. Por cada mes completo de prácticas prestados en Administraciones Públicas o empresas privadas, desempeñando funciones de operario: 0,0015 puntos, hasta un máximo de 0,4 puntos.

A efectos de puntuación prevista, no se podrán acumular los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las referidas funciones.

Puntuación máxima total 4 puntos.

Fase de Oposición. Constará de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios siguientes:

- Primer ejercicio: Se desarrollará una prueba de carácter práctico relacionada con el temario específico que se anexa.

- Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta de 10 preguntas, relacionado con el temario que se anexa. Los aspirantes dispondrán de 45 minutos para su realización. Cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 1 punto y cada respuesta incorrecta se descontará 0,4 puntos.

Los ejercicios de la oposición, que se determinan en este Anexo, serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de cinco puntos para superar el ejercicio, debiéndose aprobar ambos.

La nota final será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

#### Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. El Ayuntamiento de Rincón de la Victoria. Organización y características.

4. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

#### Temario específico

1. Cementos. Características y clases. Morteros, yesos y cales. El hormigón en masa. El Hormigón Armado. El Hormigón pretensado y postensado. Características y aplicaciones.

2. Muros, Arcos y Escaleras Ladrillos: Tipos y características.

3. Descripción general de las herramientas de uso normal en los trabajos de albañilería.

4. El mantenimiento. Objetivos. Medios necesarios. Mantenimiento correctivo y preventivo. Gammas de trabajo de mantenimiento.

5. Trabajos de limpieza y puesta a punto de las herramientas.

6. Plantaciones en espacios abiertos y calles de municipios. Arbolado, parterres, alcorques. Conservación y restauración.

7. Mantenimiento de electricidad. Instalaciones eléctricas.

8. Mantenimiento de fontanería. Instalaciones y redes.

9. Funcionamiento de aire acondicionado. Mantenimiento.

10. Mantenimiento de carpintería metálica y madera.

#### ANEXO 1.C

Oferta de Empleo: 2006.

Denominación de la plaza: Oficial.

Régimen de la plaza: Laboral.

Número de plazas: Una.

Nivel de Titulación: Graduado Escolar o Equivalente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Fase de Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base Sexta de las Normas Generales, más los méritos que a continuación se establecen:

A) Por méritos profesionales:

1. Por cada mes completo prestando servicios en la Administración Pública Local, como funcionario de carrera o laboral desempeñando funciones propias del puesto de oficial: 0,05 puntos, hasta un máximo 1,6 puntos.

2. Por cada mes completo prestando servicios Administración Pública Local, prestados como funcionario o laboral, desempeñando funciones propias de operario: 0,015 puntos. Hasta un máximo de 1,6 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o empresas privadas, como oficial, con contrato laboral temporal o fijo: 0,005 puntos, hasta un máximo de 0,8 puntos.

Puntuación máxima total 4 puntos.

A efectos de puntuación prevista, no se podrán acumular los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las referidas funciones.

Fase de Oposición. Constará de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios siguientes:

- Primer ejercicio: Se desarrollará una prueba de carácter práctico relacionada con el temario específico que se anexa.

- Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta de 20 preguntas, relacionado con el temario que se anexa. Los aspirantes dispondrán de 1 hora para su realización. Cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 0,5 puntos y cada respuesta incorrecta se descontará 0,125 puntos.

Los ejercicios de la oposición, que se determinan en este Anexo, serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de cinco puntos para superar el ejercicio, debiéndose aprobar ambos.

La nota final será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

#### Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. El Ayuntamiento de Rincón de la Victoria. Organización y características.

4. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

#### Temario específico

1. Cementos. Características y clases. Morteros, Yesos y cales.
2. El hormigón en masa. El Hormigón Armado. El Hormigón pretensado y postensado. Características y aplicaciones.
3. Ladrillos: Tipos y características.
4. Muros, Arcos y Escaleras.
5. Forjados y cubiertas. Concepto. Sistemas utilizados.
6. Encofrados. Generalidades. Clasificación. Materiales utilizados.
7. Croquización de trabajos.
8. El mantenimiento. Objetivos. Medios necesarios. Mantenimiento correctivo y preventivo. Gamas de trabajo de mantenimiento.
9. Descripción general de las herramientas de uso normal en los trabajos de albañilería.
10. Trabajos de limpieza y puesta a punto de las herramientas.
11. La Seguridad e Higiene en la Construcción.
12. Conservación de edificios: Consolidaciones y reparaciones provisionales y definitivas. Descripción de los síntomas de vejez de un edificio antiguo.
13. Plantaciones en espacios abiertos y calles de municipios. Arbolado, parterres, alcorques. Conservación y restauración.
14. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa reguladora. Exigencia en el proyecto de ejecución. Elementos constructivos. Instalaciones contra incendios.
15. Redes de saneamiento en la construcción. Tipos. Descripción.
16. Características de las redes de saneamiento. Clasificación de conductos. Controles y pruebas. Parámetros y ejecución.
17. Mantenimiento de electricidad. Instalaciones eléctricas.
18. Mantenimiento de fontanería. Instalaciones y redes.
19. Funcionamiento de aire acondicionado. Mantenimiento.
20. Mantenimiento de carpintería metálica y madera.

#### ANEXO 1.D

Oferta de Empleo: 2006.

Denominación de la plaza: Operario.

Régimen de la plaza: Laboral.

Número de plazas: Una.

Nivel de Titulación: Certificado Escolaridad o Equivalente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Fase de Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base Sexta de las Normas Generales, más los méritos que a continuación se establecen:

#### a) Por méritos profesionales:

1. Por cada mes completo prestando servicios en la Administración Pública Local, como funcionario de carrera o laboral desempeñando funciones propias del puesto de operario: 0,1 puntos, hasta un máximo de 1,6 puntos.

2. Por cada mes completo prestando servicios en el resto de Administraciones Públicas, como funcionario de carrera o laboral desempeñando funciones propias del puesto de operario: 0,015 puntos, hasta un máximo de 0,8 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, con contrato laboral temporal o fijo como operario: 0,005 puntos, hasta un máximo de 0,6 puntos.

4. Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas o empresas privadas, como autónomo o ejercicio de profesión liberal en funciones propias de operario: 0,0025 puntos, hasta un máximo de 0,6 puntos.

5. Por cada mes completo de prácticas prestados en Administraciones Públicas o empresas privadas, desempeñando funciones propias de operario: 0,0015 puntos, hasta un máximo de 0,4 puntos.

A efectos de puntuación prevista, no se podrán acumular los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las referidas funciones.

Puntuación máxima total 4 puntos.

Fase de Oposición. Constará de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios siguientes:

- Primer ejercicio: Se desarrollará una prueba de carácter práctico relacionada con el temario específico que se anexa.

- Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta de 10 preguntas, relacionado con el temario que se anexa. Los aspirantes dispondrán de 45 minutos para su realización. Cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 1 punto y cada respuesta incorrecta se descontará 0,25 puntos.

#### Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.
2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. El Ayuntamiento de Rincón de la Victoria. Organización y características.
4. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

#### Temario específico

1. Cementos. Características y clases. Morteros, yesos y cales. El hormigón en masa. El Hormigón Armado. El Hormigón pretensado y postensado. Características y aplicaciones.
2. Muros, Arcos y Escaleras Ladrillos: Tipos y características
3. Descripción general de las herramientas de uso normal en los trabajos de albañilería.
4. El mantenimiento. Objetivos. Medios necesarios. Mantenimiento correctivo y preventivo. Gamas de trabajo de mantenimiento.
5. Trabajos de limpieza y puesta a punto de las herramientas.
6. Plantaciones en espacios abiertos y calles de municipios. Arbolado, parterres, alcorques. Conservación y restauración.
7. Mantenimiento de electricidad. Instalaciones eléctricas.
8. Mantenimiento de fontanería. Instalaciones y redes.
9. Funcionamiento de aire acondicionado. Mantenimiento.
10. Mantenimiento de carpintería metálica y madera.

#### ANEXO II

#### PROMOCION INTERNA

El procedimiento de provisión de las plazas que se incluyen en este apartado queda sometido a lo estipulado en la normativa aplicable siguiente: Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, Ley 9/1987, Ley 42/1994, RD 896/91 y RD



364/1995. Así como la Ley 70/1978 sobre reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

Las plazas de promoción interna se reservan al personal funcionario de carrera perteneciente a este Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, quedando por tanto, excluidos los funcionarios interinos y los que no reúnan los requisitos estipulados en las presentes bases. En el caso que no se pudiera proveer, por falta de solicitantes o porque fuese declarada desierta, se acumulará a las de acceso libre.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por personal funcionario, por el procedimiento de Promoción Interna, de la plaza actualmente vacante en la plantilla municipal:

Denominación: Administrativo.

Grupo: C.

Escala: A.G.

Subescala: Administrativa.

Núm. Vacantes: 1.

Sistema Selección: Concurso-Oposición.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para poder participar en las pruebas selectivas, de cualquiera de las plazas convocadas, los funcionarios deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Especialidad a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

b) Con independencia de lo dispuesto en el párrafo anterior, en el acceso a Cuerpos del Grupo C a través de la promoción interna desde Cuerpos del Grupo D, del área de actividad o funcional correspondiente, el requisito de titulación podrá ser sustituido por diez años de antigüedad en un Cuerpo del Grupo D o cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, y con cumplimiento de lo establecido en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

c) Estar en posesión del título o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño normal de las funciones correspondientes a cada plaza.

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

Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección hasta el momento de su nombramiento.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma y plazo. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentar solicitud en la que consten sus datos personales, domicilio, número de teléfono de contacto, plaza a la que aspira, una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, y acompañar a la misma fotocopia compulsada del DNI y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

Dicha solicitud se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

3.2. Lugar. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Rincón de la Victoria o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Derechos de examen. Los derechos de examen ascienden a 50 euros, importe que podrá ser abonado en la Tesorería Municipal en metálico, ingreso en la cuenta 2103-3019-22-3112000166 de Unicaja, o mediante giro postal; debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, y plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud.

Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen, no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y/o atribuible a ellos mismos.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación previa referencia extractada en el BOP, y dando plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín, para subsanación de errores por los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución aprobando las listas definitivas y la designación nominativa de los Tribunales a los que se dará publicidad mediante inserción de Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, en dicho anuncio se publicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio o de iniciación del concurso.

La fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador, que será predominantemente técnico, estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales:

d) Un representante de la Junta de Andalucía

e) Un representante de la Junta de Personal.

f) 2 miembros a designar por el titular de Alcaldía.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y los Vocales deberán cumplir el principio de especialidad técnica.

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

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá resolver las cuestiones planteadas durante el desarrollo del

proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

#### Sexta. Desarrollo del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio será anunciado con una antelación mínima de 7 días en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de las respectivas pruebas se harán en el Tablón de Edictos de la Corporación, con una antelación mínima de 12 horas a su celebración.

Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días hábiles, siendo el plazo máximo de realización de todos los ejercicios de 6 meses desde la fecha del primero.

El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «U», en aplicación de la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (BOE núm. 33 de 8 de febrero de 2006).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

#### 6.1. Fase de Concurso.

Con carácter previo a la fase de oposición el Tribunal valorará los méritos relacionados y acreditados por las personas aspirantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 40% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición (aplicada a la puntuación obtenida en la totalidad de dicha fase), estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido. A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquéllos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados y compulsados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración. Ello salvo méritos generados en el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, y que, habiendo sido invocados por los interesados, su acreditación deba efectuarse por documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, lo que deberá ser manifestado expresamente. Resuelta esta fase, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes.

Valoración de méritos en la fase de concurso: Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo establecido a continuación, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

#### A) Por méritos profesionales:

1. Por cada mes completo prestando servicios en el Ayuntamiento de Rincón de la Victoria o en alguno de sus OO.AA

o entidades pertenecientes a su Administración, como funcionario/laboral desempeñando funciones propias del puesto de auxiliar administrativo: 0,05 puntos, hasta un máximo de 0,64 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas Locales, desempeñando funciones propias del puesto de auxiliar administrativo como funcionario: 0,015 puntos, hasta un máximo de 0,4 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, desempeñando funciones propias del puesto de auxiliar administrativo como laboral: 0,025 puntos, hasta un máximo de 0,32 puntos.

4. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, como laboral: 0,035 puntos, hasta un máximo de 0,24 puntos

A efectos de puntuación prevista, no se podrán acumular los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las referidas funciones.

Puntuación máxima total 1,6 puntos.

#### B) Por méritos académicos.

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas, ponencias, etc.:

- De 20 a 39 h. de duración: 0,060 puntos, hasta un máximo de 4 cursos.

- De 40 a 100 h. de duración: 0,10 puntos hasta un máximo de 3 cursos.

- De 101 a 500 h. de duración: 0,35 puntos hasta un máximo de 2 cursos.

- De 501 en adelante: 0,75 puntos hasta un máximo de 1 curso.

Puntuación máxima total: 1,6 puntos.

#### C) Otros méritos.

Por la redacción de libros (en más de un 80% de la publicación) relacionados con la plaza ofertada o el temario que se anexa y registrados en el correspondiente registro oficial, 0,2 puntos por cada libro.

Puntuación máxima total: 0,8 puntos.

#### 6.2. Fase de Oposición.

Su desarrollo consistirá en la realización del ejercicio/prueba que se especifica, siendo de carácter obligatorio y eliminatorio. El Tribunal determinará el tiempo de realización de cada prueba.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico sobre el tema que proponga el Tribunal, valorándose la fluidez de ideas, capacidad de síntesis, de abstracción y expresión escrita: Puntuación máxima 10 puntos.

El Tribunal determinará el tiempo de realización de la prueba. Para aprobar, los aspirantes deberán obtener un mínimo de 5 puntos.

#### Séptima. Calificaciones definitivas.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden decreciente de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada una de las fases, así como de las pruebas que las contienen y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados será elevada por el Tribunal al órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionario de aquel aspirante que hubiera alcanzado mayor puntuación, no pudiendo ser mayor el número de candidatos propuestos que el de las plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio de la fase de oposición y en caso de persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante que hubiera obtenido

mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional (fase de concurso). De continuar el empate, se resolverá a favor de quien tuviera mayor puntuación en el apartado méritos académicos (fase de concurso).

En el caso de que ningún aspirante hubiera superado el ejercicio de oposición, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo, acumulándose dicha plaza al turno libre y rigiéndose por las bases establecidas para la plaza de administrativo (turno libre), Anexo 1.A.

#### Octava. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos, los aspirantes propuestos deberán presentar la documentación que se relaciona en el Registro General de Entrada:

1.º DNI y fotocopia compulsada.

2.º Título académico exigido, o del resguardo del pago de derechos del mismo, y fotocopia compulsada.

Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en su solicitud.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde-Presidente efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en plazo de 1 mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento. Quienes no tomen posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

#### Novena. Reclamaciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Décima. Norma final.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa indicada en el preámbulo de estas bases.

#### Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

5. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

6. La administración del Estado: Órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

8. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

#### Temario específico

1. El municipio. Organización municipal. Competencias.

2. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

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

4. Organización y competencias locales.

5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

6. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

7. El servicio público de la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

8. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

9. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

10. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

11. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.

12. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.

13. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

14. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

15. 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.

16. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.

17. El procedimiento administrativo I: sujetos, la administración y los interesados. Requisitos de presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

18. El procedimiento administrativo II: Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de Urgencia.

19. El procedimiento administrativo III: Iniciación, desarrollo, instrucción, finalización y ejecución.

20. Los recursos administrativos. Concepto y clases: Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

21. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución Histórica y régimen actual.

22. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

23. Los interfaces gráficos: Windows. Conceptos básicos. Cómo se trabaja en Windows.

24. Programas y aplicaciones Windows.

25. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas.

26. Características del procesador de textos Word.

27. Hojas de cálculo. Conceptos generales. Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas. Macros.

28. Características de la hoja de cálculo Excel.

29. Concepto general de una base de datos. Tipos de bases de datos. Métodos de acceso a la información de una base de datos.

30. Características de la base de datos de Access.

31. Concepto general de un software de presentación.  
Tipos de software de presentación.

32. Características de la base de datos PowerPoint.

Rincón de la Victoria, 6 de marzo de 2007.- El Alcalde-Presidente, José Francisco Salado Escaño.

*ANUNCIO de 18 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Rus, de bases para la selección de Técnico de Gestión.*

Que por Decreto de la Alcaldía, de fecha 18 de diciembre de 2006, se han aprobado las bases de la oposición, mediante promoción interna, para la provisión de una plaza de Gestión de Administración General, y que a continuación se relacionan:

Bases de las pruebas selectivas para la provisión mediante el sistema de promoción interna por el procedimiento de oposición de una plaza de Gestión de Administración General, prevista en la Oferta de Empleo Público de 2006.

#### 1. Normas Generales.

##### 1.1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición de una plaza de Gestión de Administración General, vacante en la plantilla de esta Corporación, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del año 2006, encuadrada en la escala de Administración General, subescala de Gestión, dotada con el sueldo correspondiente al grupo B del Real Decreto 861/86, de 25 de abril, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias previstas presupuestariamente.

##### 1.2. Normas Aplicables.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases a las normas de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril; el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por el RD 896/1991, de 7 de junio; por el RD 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 demás normativa de aplicación.

##### 1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos/as para tomar parte en las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario.

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

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su estado, el acceso a la función pública.

g) Ser funcionario de este Ayuntamiento perteneciente al grupo C y llevar mínimo dos años ejerciendo como Administrativo de Administración General.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A) deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 1.4. Sistema Selectivo.

El procedimiento de selección será el de oposición.

##### 1.4.1. Fase de Oposición.

Consistirá en tres ejercicios:

En el primero el opositor deberá contestar por escrito a dos preguntas elegidas por el mismo de entre cuatro que le pondrá el Tribunal sobre cuestiones relacionadas con el temario que contiene la convocatoria. Se dará un tiempo máximo para este ejercicio de noventa minutos. Este ejercicio se puntuará con un máximo de diez puntos.

El segundo ejercicio consistirá en contestar por escrito a veinte preguntas tipo test relacionadas con el temario en cuestión. Se dará un tiempo máximo de sesenta minutos. Este ejercicio se puntuará con un máximo de diez puntos.

El tercer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico a elegir de entre dos que propondrá el Tribunal y que tratará sobre asuntos que se tengan que desempeñar en el puesto de trabajo para el que se crea la plaza en cuestión, para lo que se dispondrá de una hora. El opositor que sea propuesto por el Tribunal para ocupar la plaza vacante que se trata de cubrir mediante estas bases deberá hacerse cargo de entre otros asuntos de realizar los pagos a proveedores, llevar el expediente de las obras del PFEA, realizar las altas y bajas de los trabajadores que contrate el Ayuntamiento, hacer los correspondientes contratos, confeccionar las nóminas de todos los trabajadores al servicio del mismo, llevar la Seguridad Social, realizar las funciones de Secretario Accidental e Interventor Accidental si las circunstancias lo requieren, y otros expedientes que les sean encargados relacionados con este puesto de trabajo, por lo que para ello deberá conocer las herramientas informáticas que se utilizan en la empresa para realizar dichas gestiones. Se puntuará con un máximo de diez puntos este ejercicio.

1.5. En el decreto por el que se apruebe la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del examen, así como la designación de los miembros del tribunal.

1.6. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

1.7. En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

1.8. Los/as aspirantes serán convocados para el examen en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

1.9. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo. Como los aspirantes son funcionarios de Administración Local y ya han superado por oposición libre primero y luego por oposición mediante promoción interna después los temarios correspondientes para puestos de Auxiliar Administrativo y Administrativo se reduce el temario para esta plaza. Se permite la exención de las pruebas sobre materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen, según el artículo 77 del 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 la Provisión de Puestos de Trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aplicable también a los funcionarios de la Administración Local, en los supuestos de promoción interna.

1.10. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitud o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

## 2. Calificación de los ejercicios.

2.1. Los ejercicios de la oposición serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno. Las calificaciones se obtendrán por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los opositores para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

2.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

## 3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina del Negociado de Personal y en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde y en ellas se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria previstos en la base 1.3 de estas Bases. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Podrán presentarse:

- En el Registro General de este Ayuntamiento ubicado en la Plaza de la Constitución núm. 1 en Rus (Jaén).

- A través de las oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Los derechos de examen serán de 30 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 20310157290100016403 de la Caja de Ahorros de Granada.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los/as interesados/as.

## 4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias del Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como la de excluidos/as, 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, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

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

## 5. Tribunales.

5.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría de 2.<sup>a</sup> de las recogidas en el anexo VI del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales: un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación, con titulación igual o superior a la que se necesita para cubrir la plaza objeto de la oposición, titular y suplente; un representante del Colegio de Secretarios de habilitación nacional, con titulación igual o superior a la que se necesita para poder acceder a la plaza, titular y suplente; el Secretario de la Corporación; dos concejales con titulación igual o superior a la requerida para cubrir la plaza a designar por el Sr. Alcalde, titulares y suplentes.

Secretario, un funcionario del Ayuntamiento de Rus con prioridad del funcionario que tenga mayor titulación, titular y suplente.

5.2. El tribunal no podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos, del Presidente, Secretario y tres de sus miembros.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

5.4. El presidente del tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados/as que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. 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.

5.8. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la administración, sin perjuicio de que ésta, 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.

## 6. Lista de aprobado/a, presentación de documentación y nombramiento de funcionario/a.

6.1. Finalizados los ejercicios de la oposición, el tribunal hará público el anuncio del aspirante aprobado/a que no podrá exceder en ningún caso de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por el mismo mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta del candidato/a para ser nombrado funcionario/a del grupo B dentro de la subescala de Gestión.

6.2. En el plazo de 5 días naturales el/la aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberá presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

6.3. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Rus, se aportará de oficio la documentación.

6.4. 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 1.3., no podrá ser nombrado/a funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

6.5. El plazo para tomar posesión será de 10 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

#### 7. Normas finales.

7.1. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria regulada en las presentes Bases constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las mismas y a su contenido. En este sentido el Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas interpretativas que pudieran plantearse, con respeto a la normativa vigente.

7.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo 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 potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

### ANEXO I

#### TEMARIO

Tema 1. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno.

Tema 2. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios de los municipios de régimen común.

Tema 3. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria.

Tema 4. Elaboración y aprobación del Presupuesto General de las Entidades locales: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 5. Modificaciones presupuestarias: concepto y clases. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Generaciones de crédito.

Tema 6. La contabilidad de las Entidades locales y sus entes dependientes. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La cuenta general.

Tema 7. La función pública local y su organización.

Tema 8. Funcionarios de carrera de la Administración local. Funciones de los Administrativos de Administración General. Adquisición de la condición de funcionario. Promoción profesional de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario.

Tema 9. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración local. Reingreso al servicio activo.

Tema 10. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación.

Tema 11. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 12. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias.

Tema 13. Extinción de la responsabilidad disciplinaria de los funcionarios de la Administración Local. Procedimiento disciplinario.

Tema 14. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 15. El Sistema de Derechos pasivos de los trabajadores al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 16. El personal laboral al servicio de las Entidades locales.

Tema 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 18. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día.

Tema 19. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial. Recurso de reposición.

Tema 20. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación.

Tema 21. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 22. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado.

Tema 23. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 24. Instrumentos de planeamiento general: planes generales y normas subsidiarias y complementarias.

Tema 25. Municipios sin ordenación: proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 26. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Estudios de Detalle.

Tema 27. El planeamiento especial: clases y régimen jurídico.

Tema 28. La legislación laboral. El contrato de trabajo: concepto, clases y modalidades.

Tema 29. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 30. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

Rus, 18 de diciembre de 2006.- El Alcalde, Francisco Pulpillo López.

*ANUNCIO de 1 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Salobreña, de bases para la selección de Policías Locales.*

Don Jesús Avelino Menéndez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña (Granada).

HAGO SABER

Que mediante decreto de fecha 1.3.07 se aprueba la convocatoria para cubrir en propiedad 10 plazas de policías locales que se rigen por las siguientes Bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria:

A) La provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición de ocho plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla y pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Policía, e incluidas en la Oferta de

Empleo Público publicada en el BOE núm. 30 de fecha 3 de febrero de 2007.

B) La provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de acceso por movilidad y a través del procedimiento de concurso de méritos de dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla y pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Policía, e incluidas en la Oferta de Empleo Público publicada en el BOE núm. 30 de fecha 3 de febrero de 2007. La presente reserva (20 %) se establece en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 45 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales Andaluzas. Si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al sistema de turno libre.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo «C» del artículo 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, correspondiendo al puesto las retribuciones correspondientes al código 7001 de la Catalogación de Puestos.

Segunda. 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/as funcionarios/as de los/as 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 promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 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/as funcionarios/as 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/as Funcionarios/as 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 funcionarios/as de Administración Local.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los/as 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 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Los/as aspirantes que ya sean funcionarios/as de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.
- 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/a por delito doloso, ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el/la interesado/a 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.

Para participar en el turno de Movilidad los aspirantes deberán reunir, además, los siguientes requisitos del artículo 46 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales:

- a) Antigüedad de cinco años en la categoría.
- b) Faltar más de diez años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

Los requisitos, de conformidad con lo establecido en el artículo 18.2 del Decreto 201/2003 de 8 de julio, deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso salvo el requisito de la estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

Cuarta. Solicitudes.

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

4.2. En el plazo de 20 días hábiles 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 solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A la solicitud se acompañará resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen 18 euros.

4.3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsanen 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.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas. Dicha resolución, que se publicará en el BOP, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos.

5.2. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP, indicando el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas, así como la composición del Tribunal Calificador, el lugar, y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.3. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín

Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría de segunda, según el Anexo IV del R.D.462/2002 de 24 de mayo, a efectos de indemnización por asistencia y dietas, estará constituido de la siguiente manera:

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

Vocales: Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación, un representante designado/a por la Junta de Personal y dos funcionarios del Ayuntamiento de Salobreña.

Secretario/a: El de la Corporación, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los Tribunales podrán contar con asesores/as técnicos/as con voz y sin voto para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica.

6.3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto.

6.4. Igualmente el/la Presidente/a del Tribunal Calificador procederá al nombramiento de los/as empleados/as públicos/as que temporalmente colaborarán en el desarrollo de los procesos de selección con las competencias que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho órgano colegiado y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/de la Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. A dicho órgano le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases. Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

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

6.7. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo de abstenerse igualmente aquellos/as miembros del Tribunal que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Séptima. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «U» conforme a la Resolución de 25 de enero de 2005 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios

del Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, 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 un nuevo ejercicio.

7.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

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

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

Octava. Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los/as aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que se establece en la presente convocatoria, asegurando la objetividad y la racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: de aptitud física.

Los/as aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo II de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto/a o no apto/a

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los/as aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un Certificado Médico extendido en impreso oficial en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas, debiendo presentarse provistos/as de atuendo deportivo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en caso de que superase las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha en que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses. Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se pueden acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos/as aspirantes cuya puntuación final no pueda ser alcanzada por los/as aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

8.1.2. Segundo ejercicio: de conocimientos.

Teórico: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en el desarrollo por escrito un tema o cuestionario de preguntas con propuestas alternativas del Anexo I, propuesto por el tribunal. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de tres horas.

Práctico: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico en el tiempo máximo de una hora, a determinar por el Tribunal inmediata-



mente antes de su realización, de acuerdo con el temario que figura en el Anexo de la convocatoria.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en el teórico, y otros cinco puntos en la resolución práctica.

La calificación final será la suma de ambas dividida por dos.

#### 8.1.3. Tercer ejercicio: Psicotécnicas.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los/as aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría objeto de convocatoria. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad. Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los/as aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los/as candidatos/as. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Se calificará de «Apto/a» o «No Apto/a».

#### 8.1.4. Cuarto ejercicio: exámen médico.

Consistirá en el reconocimiento médico, al cual se habrán de someter los/as aspirantes con carácter obligatorio, conforme al cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local, y que figura en el Anexo III. Se calificará de «Apto/a» o «No Apto/a».

#### 8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local. Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

Novena. Concurso de méritos para las plazas por movilidad.

El concurso de méritos que versará sobre la comprobación y valoración conforme a un baremo para calificar los méritos

alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta las titulaciones académicas, la antigüedad, la formación y la docencia, las ponencias y publicaciones y otros méritos (obtención de Medallas al Mérito y felicitaciones). El baremo es el previsto en la Orden de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 22 de diciembre de 2003 (BOJA núm. 2, de 5 de enero de 2004) por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía. La calificación del concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma, sin limitación de puntuación por apartados, siendo la puntuación obtenida por los aspirantes, determinante del orden de prelación de los mismos.

Décima. Relación de aprobados del procedimiento de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Salobreña o en el lugar de celebración de las pruebas, elevando al Sr. Alcalde Presidente propuesta de los/as aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Decimoprimer. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes que hubieran aprobado la fase de la oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as los documentos relacionados en la base 3.<sup>a</sup>.

10.2. Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos/as de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los/as opositores/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Decimosegunda. Período de prácticas y formación.

11.1. El Sr. Alcalde Presidente, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, nombrará funcionarios/as en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los/as mismos/as. Los efectos del nombramiento lo serán desde el momento que adquieran la condición de alumnos en la ESPA.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionarios/as de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el/la interesado/a incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al/a alumno/a, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el/la alumno/a no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso,

de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Decimotercera. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del/de la alumno/a, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los/as aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los/as aspirantes, elevando propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionarios/as de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados/as superior al número de plazas convocadas, los/as funcionarios/as en prácticas serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, los/las cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril, regulador de la fórmula para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario/a se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

Decimocuarta. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### T E M A R I O

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho

a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

Tema 3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

Tema 4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor de Pueblo.

Tema 5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

Tema 7. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

Tema 8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

Tema 14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

Tema 19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

Tema 21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

Tema 23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes Públicos.

Tema 25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

Tema 27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

Tema 29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcohemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: topologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

Tema 36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

Tema 37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos: socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

Tema 39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la personal. Sentido ético de la prevención y la represión.

Tema 40. Deontología policial. Normas que la establecen.

## ANEXO II

### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de Apto/a o «No Apto/a». Para obtener la calificación de apto/a

será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados, siendo eliminatorio cada uno para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El/la opositor/a incluido/a en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los/as aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto/a»

II.A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos. Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado/a, sin utilizar tacos de salida. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

II.A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

II.A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura. Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

II.A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal. Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento. Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

II.A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda. Se realizará en gimnasio o campo de deportes. El/la aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes. Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros. En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies. Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso. Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado. Para la ejecución el/la aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando. Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

II.A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. El/la aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el/la aspirante marcará la altura que alcanza. Separado/a 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

II.A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos. Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado/a el/la corredor/a que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

### ANEXO III

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS QUE REGISTRAN PARA EL INGRESO A LAS DISTINTAS CATEGORIAS DE LOS CUERPOS DE POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad - Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones

propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En los/as aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

#### 3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

#### 4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

#### 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

#### 6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

#### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

#### 8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

#### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.
  - 10.1. Epilepsia.
  - 10.2. Migraña.
  - 10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.
11. Trastornos psiquiátricos.
  - 11.1. Depresión.
  - 11.2. Trastornos de la personalidad.
  - 11.3. Psicosis.
  - 11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
  - 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.
12. Aparato endocrino.
  - 12.1. Diabetes.
  - 12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.
13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.
  - 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
  - 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
  - 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.
14. Patologías diversas. Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial. Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

Salobreña, 1 de marzo de 2007.- El Alcalde, Jesús Avelino Menéndez Fernández.

*ANUNCIO de 1 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Santiponce, de bases para la selección de Subinspector de la Policía Local.*

Don José López González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santiponce (Sevilla).

#### HAGO SABER

Que la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de febrero de 2007, ha aprobado las siguientes Bases para la Convocatoria, para cubrir una plaza de funcionario de esta Corporación, mediante concurso-oposición por promoción interna:

#### BASES GENERALES

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO**

##### 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 promoción interna y a través del procedimiento de selección

de Concurso-Oposición de una plaza de Subinspector de la Policía Local vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo 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. 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 de Andalucía, se encuadra en el grupo B 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 2006.

##### 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 promoción 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) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santiponce, 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 de Diplomado Universitario o equivalente.

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 abonado la correspondiente tasa por derechos de examen que asciende a 30 euros.

##### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de un extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia 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 artículo

38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, debiendo éstas ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario correspondiente antes de ser certificadas.

4.3. A la solicitud deberá acompañar resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que se especifica en esta convocatoria, debiendo consignarse siempre el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. En ningún caso la presentación y pago en el Banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 4.1 de esta Convocatoria.

4.5. Los aspirantes enumerarán en la misma solicitud los documentos aportados para justificar los méritos a tener en cuenta de acuerdo con las bases de esta convocatoria, mediante documento original o copia debidamente compulsada de los mismos. En ningún caso serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, no se presentaren en esta forma o fueren aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4.6. Si algunas de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles 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 artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

4.7. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

#### 5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se indicará nombre, apellidos y DNI de admitidos y excluidos y se indicarán las causas de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días para la subsanación de los defectos, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

En la misma Resolución, el Alcalde determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal calificador.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía.
2. Un representante de los delegados de personal.
3. El concejal-delegado de seguridad ciudadana o concejal en quien delegue.
4. Un representante de cada grupo político presente en la Corporación.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art 29 de la Ley 30/1992 y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. El proceso selectivo se iniciará con la valoración por el Tribunal Calificador de los méritos de la fase de concurso. La fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, junto con el resultado de la fase de concurso.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificado y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, bastando con su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación con veinticuatro horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas. Asimismo, todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal considere necesario realizar a los aspirantes, distintas a las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.5. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad como que reúnen los requisitos para tomar parte en las pruebas selectivas.

7.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si algún miembro del Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

7.7. El Tribunal calificador podrá permitir, en los ejercicios de carácter práctico, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio.

#### 8. Proceso selectivo.

El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición y constará de las siguientes fases o pruebas:

##### 8.1. Fase de Concurso.

##### 8.1.1 Titulaciones académicas:

8.1.1.1. Doctor 2,00 puntos.

8.1.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

8.1.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado superior en Criminología o experto en Criminología, o equivalente: 1,00 punto.

8.1.1.4. Bachiller, Técnico superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del Apartado 8.1.1.: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

#### 8.1.2. Antigüedad:

8.1.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

8.1.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

8.1.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

8.1.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado 8.1.2.: 4,00 puntos.

#### 8.1.3 Formación.

Los cursos superados en los Centros Docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

8.1.3.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

8.1.3.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

8.1.3.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

8.1.3.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

8.1.3.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de la Consejería de Gobernación, 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 promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, con duración entre 10 y 19 horas lectivas: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad; los cursos repetidos, salvo que se

hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso; y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 8.1.1, ni la superación de las asignaturas de los mismos.

#### 8.1.4. Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

#### 8.1.5. Ponencias y Publicaciones:

Las Publicaciones y Ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima resultado de la suma de los apartados 8.1.3, 8.1.4 y 8.1.5: 4,00 puntos.

#### 8.1.6. Otros méritos:

8.1.6.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 1,00 punto.

8.1.6.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio, o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

8.1.6.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

8.1.6.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado 8.1.6: 4,00 puntos.

El baremo a que se hace referencia es el previsto en el Anexo a la 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 promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

#### 8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de Oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes: la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I a esta convocatoria. Esta prueba constará en total de 50 preguntas, sin que resten puntuación las respuestas incorrectas. La segunda prueba, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

### 8.3. Tercera fase: Curso de Capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del Concurso-Oposición.

### 9. Relación de aprobados de las fases del Concurso-Oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al Concurso-Oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

### 11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición,

y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso-oposición, y curso de capacitación.

### 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a



la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos Fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y Reposición; el recurso extraordinario de revisión.

12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

19. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

29. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

34. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

35. Delitos contra la Administración Pública.

36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

41. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

44. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «habeas corpus».

48. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

49. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

54. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

57. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

58. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

59. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

63. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

Santiponce, 1 de marzo de 2007.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 12 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Torreperogil, de bases para la selección de Oficial de Policía Local.*

## 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 promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 12 de febrero de 2007.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de di-

ciembre, 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, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

### 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 promoción 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) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios 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 de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional, Curso de acceso a la Universidad o equivalente.

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

### 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-Presidentencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso de méritos.

4.3. 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.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles 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 solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido 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, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

La valoración de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la 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 promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

##### 8.2. Segunda fase: curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase del concurso.

#### 9. Relación de aprobados de la fase del concurso.

Una vez terminadas la fase correspondiente al concurso, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos,

no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en el concurso, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas del concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso y curso de capacitación.

#### 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juz-

gado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### ANEXO I

##### BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

##### A) Baremo para la fase de concurso.

##### A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

##### A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

##### A.3. Formación y docencia:

##### A.3.1. Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Forma-

ción Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
- A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
- A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
- A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
- A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 22 de diciembre de 2003, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1 de la Orden de 22 de diciembre de 2003, ni la superación de asignaturas de los mismos.

#### A.3.2. Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartidos en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

#### A.3.3. Ponencias y Publicaciones.

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto

#### A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3,00 puntos.
- Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1. Formación.
- 2. Antigüedad.

- 3. Otros méritos
- 4. Titulaciones académicas.

Torreperogil, 12 de febrero de 2007.- El Alcalde, Francisco Checa Talavera.

*ANUNCIO de 27 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Torreperogil, de bases para la selección de Policías Locales.*

## 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 4 plazas vacantes 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 fecha 27 de febrero de 2007 del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Torreperogil.

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, 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, una plaza correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2003, dos plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2005 y una última plaza vacante en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento.

### 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 promoción 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.

3.1. 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, Cuerpos Policiales, Guardia Civil, Ejército y titulados de empresas de seguridad.

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. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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 del permiso de conducción de la clase 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.

3.2. Los requisitos comprendidos en los apartados a), b) e) y g), deberán acreditarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud.

El resto de los 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-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y acompañada de los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1. de la presente convocatoria.
- Fotocopia compulsada 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).

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 deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles 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 solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido 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, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. Un psicólogo, nombrado por el Ayuntamiento u organismo al que se le solicite.
4. Un funcionario a designar por el titular de la Alcaldía perteneciente al mismo cuerpo de las plazas a cubrir.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que anualmente publica la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no compa-

rezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

##### 8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

##### 8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

##### 8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que se aspiran.

##### A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

##### 8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un tema a desarrollar propuesto por el Tribunal de los que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

##### 8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

##### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en

el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Declaración de 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, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

b) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

c) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración

en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitiva de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

#### 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### ANEXO I

#### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

#### OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.



El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Excepto las exclusiones señaladas en estas mismas bases.

2. Obesidad-Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

### 3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

### 4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

### 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

### 6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

### 8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

### 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

### 11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

### 12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

### 13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

### 14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III

### T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de

los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Torreperogil, 27 de febrero de 2007.- El Alcalde, Francisco Checa Talavera.

*ANUNCIO de 22 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Vegas del Genil, de bases para la selección de Oficial de Policía Local.*

Por la presente se aprueban las bases que han de regir la provisión de una plaza de Oficial de Policía Local, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2007, aprobada por la Alcaldía el día 31 de enero de 2007, y se convoca el concurso de méritos para ingreso en la plaza de funcionario, Administración Especial, Subescala Oficial Policía Local, con sujeción a las siguientes:

**BASES PARA ACCEDER POR CONCURSO DE MÉRITOS POR PROMOCIÓN INTERNA EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL**

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 promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios 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. 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 de Andalucía, se encuadra 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, 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 promoción 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, 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, 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) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local del Ayuntamiento de Vegas del Genil, 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 de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente

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.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

## 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-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase única de concurso de méritos.

4.3. 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.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 18,03 euros, cantidad que podrá ser abonado en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido 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.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles 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, el órgano correspondiente del Ayuntamiento 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, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

## 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.

2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación, o donde no exista, del Sindicato más representativo entre los funcionarios de los municipios de la Comunidad Autónoma.

3. Un Oficial de Policía Local.

4. Un Concejal a designar por el titular de la Alcaldía

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. 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.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la 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 promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase: curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase del concurso de méritos.

9. Relación de aprobados de la fase del concurso de méritos.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso del de

la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en el concurso de méritos y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso de méritos y curso de capacitación.

### 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrán interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia 'o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que por turno correspondan de Granada. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Vegas del Genil, 22 de febrero de 2007.- El Alcalde, Francisco Mendoza Pérez.

## ANEXO I

### A) Baremos para el concurso de méritos.

#### A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

#### A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

### A.3. Formación y docencia:

#### A.3.1. Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

#### A.3.2. Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartidos en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

#### A.3.3. Ponencias y Publicaciones.

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

### A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos

En el supuesto de que obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Formación.
  - 2.º Antigüedad.
  - 3.º Otros méritos.
  - 4.º Titulaciones académicas.
-

## PUBLICACIONES

### **Título: La Situación Social de las Mujeres en Andalucía 1990 - 2000**

**Coordinadores:** Fernando Aguiar  
Isabel García  
Manuel Pérez Yruela



#### **CONTENIDO:**

Estudio sobre la evolución de la situación de las mujeres andaluzas a lo largo de la última década del siglo XX en los ámbitos de la demografía, la familia, la educación, la salud, el empleo, el trabajo doméstico, la esfera pública y la violencia de género.

**Realización y edición:** Instituto Andaluz de la Mujer

**Año de edición:** 2001

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 6,40 € (IVA incluido)



NOTA: Enviar a:

Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11  
Bellavista  
41014 SEVILLA

### SOLICITUD DE SUSCRIPCION AL BOJA

NIF/CIF \_\_\_\_\_

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_

NOMBRE VIA PUBLICA \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ LETRA \_\_\_\_\_ ESCALERA \_\_\_\_\_ PISO \_\_\_\_\_ PUERTA \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

LOCALIDAD/MUNICIPIO \_\_\_\_\_

PROVINCIA \_\_\_\_\_ CODIGO POSTAL \_\_\_\_\_

Deseo suscribirme al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** de conformidad con las condiciones establecidas.

Sello y firma

### FORMA DE PAGO

El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud, lo cual se comunicará a vuelta de correo.

**BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**  
**FAX: 95 503 48 05**

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63