

## Bloque II. Administración Local

Tema 18. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 19. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 20. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 21. Organización Municipal. Competencias.

Tema 22. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones, sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

Tema 23. Régimen General de las Elecciones Locales.

Tema 24. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 25. La Función Pública Local y su organización.

Tema 26. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 27. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

Tema 29. Las formas de actividades de las Entidades Locales.

Tema 30. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. La gestión de los servicios públicos locales.

Tema 32. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 33. Los presupuestos locales: Contenido y estructura. Bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación.

Tema 34. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación y situación.

Tema 35. Modificaciones presupuestarias: Clases. Tramitación y aprobación.

Tema 36. Ejecución del presupuesto de gastos: Fases de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de la obligación. Ordenación del pago.

Tema 37. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 38. Instrumentos de planteamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 39. Intervención en la edificación y uso del suelo: Ideas generales. Las licencias: Actos sujetos, procedimiento y Organos competentes para su concesión.

Tema 40. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial de régimen de licencias.

Conforme a lo establecido en el art. 77 del R.D. 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración General, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, los aspirantes que acceden por el sistema de promoción interna quedan eximidos de los siguientes temas del programa de materias incluidas en el Anexo II:

Bloque I: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.

Bloque II: 18, 19, 24, 25, 26, 27.

Lanteira, 21 de enero de 1999.- El Alcalde, Gonzalo Beas Rueda.

## AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMAN (SEVILLA)

## ANUNCIO de bases.

Don Juan Antonio Escribano Otero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán (Sevilla).

Hago constar: Que en ejecución de la Oferta Pública de Empleo para 1999, se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de varias plazas (funcionario):

- Conserje (una).
- Auxiliar Administrativo - ADL (una).
- Auxiliar de Biblioteca (una).
- Policía Local (dos).

La convocatoria se regirá por las Bases aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria celebrada el pasado día diecinueve de marzo y que figuran como Anexo al presente anuncio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 1 y 2, del artículo 6, del R.D. 896/91, de 7 de junio, se procederá a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes de admisión a las pruebas selectivas, se computará desde el siguiente día al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo estar, a esa fecha, hechas las restantes publicaciones en los Diarios Oficiales a que se hace referencia en el párrafo precedente.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento.

En Castilleja de Guzmán, a 29 de marzo de 1999.- El Alcalde, Juan Antonio Escribano Otero.

## A N E X O

## PLAZAS DE CONSERJE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AGENTE DE DESARROLLO LOCAL Y AUXILIAR DE BIBLIOTECA

## BASES GENERALES

## Primera. Normas generales.

Se convoca para cubrir en propiedad las plazas de éste Ayuntamiento, incluidas en la oferta de Empleo Público para 1.999 y que figuran en los anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas, pertenecen a la Escalas, Subescalas o clases que se indican y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que se determina y fijados en la legislación vigente.

Serán de aplicación preferente, las disposiciones específicas de la convocatoria que figura en el Anexo cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas bases generales.

## Segunda. Legislación aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por estas Bases y Anexos correspondientes y en su defecto, se estará a lo previsto en la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 364/95 de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción

Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; Real Decreto 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 demás disposiciones que puedan ser aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el Ingreso en los Grupos que se especifican en los Anexos de esta convocatoria.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en la legislación vigente.
- g) Aquellos, que independientemente, de los anteriores se establecieren en los Anexos correspondientes.

3.2. Los Requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en la Instancia que les será facilitada en las Oficinas Municipales, calle General Franco, núm. 4, dirigida al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente y presentada en el Registro General de Entrada, de 9 a 14 horas, o en la forma determinada en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Las solicitudes suscritas por españoles en el extranjero, podrán presentarse en el plazo indicado en las oficinas de las representaciones diplomáticas consulares españolas correspondientes, quienes deberán remitirlas a este Ayuntamiento.

En todo caso habrá de adjuntarse justificante de haber ingresado los derechos de examen correspondientes en la c/c núm. 2071/0317/20/0000069019 «Pruebas selectivas del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán», de la Caja San Fernando, Oficina de Valencina de la Concepción.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de éstas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta. Admisión de candidatas.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, acuerdo de la Comisión de Gobierno aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos (en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y, en su caso, causa de no admisión).

Copia de todo ello se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en el mismo día que se remita a publicación en el BOP.

5.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se haga pública la lista mencionada de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista.

5.3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.4. De acuerdo con lo establecido en la ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Corresponderá a los interesados en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100. La compatibilidad para el desempeño o las tareas de funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse mediante certificado médico emitido al respecto.

Sexta. Tribunales.

El Tribunal calificador quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto:

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

Secretario: El de la Corporación, ó funcionario de la misma en quien delegue (quien actuará con voz, pero sin voto).

Vocales:

Un representante designado por la Comunidad Autónoma. (Debiendo ser, respecto a la plaza de Auxiliar de Biblioteca, un representante del Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas).

Dos técnicos o expertos designados por la Comisión de Gobierno. (Debiendo ser, respecto a la plaza de Auxiliar de Biblioteca, al menos uno de ellos, un responsable de una biblioteca publica municipal).

El Delegado de Personal Funcionario.

Tres representantes de la Corporación, uno por cada grupo de gobierno (quienes actuarán con voz, pero sin voto).

Por cada uno de los miembros del Tribunal, se nombrará un suplente. La adscripción completa, se realizará mediante Acuerdo de Comisión de Gobierno, que se hará publica en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función publica en los últimos cinco años.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares ó suplentes indistintamente, y quedarán facultados para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en pruebas, cuyo contenido requiera

el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Será siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

En ausencia del Presidente le sustituirá el vocal presente de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal, quedará facultado para resolver las dudas que pudiesen surgir tanto en la aplicación de estas bases, como en lo no contemplado por ellas, en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas.

A efectos de indemnizaciones, por asistencia, el Tribunal calificador, tendrá la categoría que corresponda, según las pruebas, de conformidad con el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo y Bases del Ejecución del Ayuntamiento.

#### Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de su realización, se determinará mediante Acuerdo de Comisión de Gobierno y se publicará en el Boletín Oficial de la provincia, conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas, se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de veinte días.

En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae 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 esté debidamente justificado y así lo aprecie el tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado, no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «K». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra del alfabeto inmediatamente siguiente (L, M, N...).

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

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas, junto con las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, constituirán el expediente de las pruebas selectivas.

#### Octava. Sistema de calificación de los ejercicios.

Fase de Concurso: La fase de concurso que será previa a la de oposición no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El límite total que puede alcanzarse en esta fase es de 10 puntos.

Se valorarán los méritos aportados por los interesados según baremo que se especifica en los correspondientes Anexos.

Fase de Oposición: Los ejercicios obligatorios serán calificados con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios al aspirante se le calificase con 0 puntos, supondrá la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminado en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas existe una diferencia igual o superior a 4 puntos.

El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, respectivamente, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la Fase de concurso. Si continuase, se tendrá en cuenta el primer ejercicio y de persistir se continuará con las de los sucesivos por su orden.

De no ser posible deshacer el empate se dilucidará mediante el desarrollo de un tema de los incluidos en materias comunes.

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

#### Novena. Lista aprobados y propuesta de nombramiento.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, a efectos de que se formule el correspondiente nombramiento.

#### Décima. Presentación de documentos y nombramiento.

10.1. Los aspirantes propuestos por el tribunal, presentarán en la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases tercera y cuarta de la Convocatoria, concretamente los que seguidamente se relacionan, además de los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos.

a) Fotocopia del DNI, acompañada del original para su compulsión.

b) Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

c) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación exigida para acceder a la prueba, o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó sus estudios.

d) Declaración Jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

e) Certificado del Registro de Penados y Rebeldes, que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas. Este Certificado deberá ser expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que termine el plazo señalado para la presentación de documentos.

f) Certificado expedido por facultativo, en el que se acredite no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que le impida o dificulte el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Los que 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 de la Administración Pública de que dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según el orden de puntuación obtenida, que hayan superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas.

Cumplidos los trámites anteriores, el Alcalde- Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, efectuará nombramiento, a favor de los aprobados, como funcionarios de carrera, que le será notificado.

Undécima. Toma de posesión.

Los interesados, deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas si residen en la localidad, o de treinta días, a contar desde el siguiente a la notificación del nombramiento, si residen en localidad distinta. En el indicado plazo, si procede, deberán ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Duodécima. Impugnación y revocación de la convocatoria.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Pleno podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes

de la ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99, de 13 de Enero.

Decimotercera. Publicación de actos.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, deberán publicarse íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia», «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y tablón de anuncios de esta Corporación.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 6.2, del Real Decreto 896/91, de 17 de Junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», con el contenido que indica el citado precepto.

Los siguientes actos se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios de la Corporación.

- Lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.
- Composición del Tribunal calificador.
- Día, hora y lugar de comienzo de las pruebas.
- Los demás actos se publicarán íntegra y únicamente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general, en las dependencias municipales para su consulta.

El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite, previo pago de los derechos correspondientes.

ANEXO A

MODELO DE INSTANCIA-SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira: .....
2. Convocatoria: .....

Fecha BOE: ...../...../199....  
 Acceso: Libre.  
 P. Interna.

3. Datos personales:

Primer apellido: .....  
 Segundo apellido: .....  
 Nombre: .....  
 Fecha nacimiento: .....  
 Lugar nacimiento: .....  
 Provincia: .....  
 DNI: .....  
 Domicilio: .....  
 Teléfono: .....  
 Municipio: .....  
 Provincia: .....  
 C.P.: .....

4. Formacion:

Titulación: .....

5. Otros datos: .....

6. Documentacion que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de examen, por pesetas.
- Fotocopia del DNI.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada,

comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 199....

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

**ANEXO - I**

**PLAZA: CONSERJE.**

NUMERO DE PLAZAS: UNA.

ESCALA: Administración General.  
SUBESCALA: Subalterno.  
CLASE: Subalterno.  
CATEGORIA: Subalterno.  
DENOMINACION: Conserje.

GRUPO: E.

NIVEL: 12

COMPLEMENTO ESPECIFICO: El establecido según relación de puestos de trabajo.

SISTEMA DE SELECCION: Concurso-Oposición.

TITULACION EXIGIDA: Certificado de Escolaridad o equivalente.

DERECHOS DE EXAMEN: 3.000 pts.

**FASE DE CONCURSO**

**CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS O JORNADAS**

Por la participación en cursos y seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

1.- De 10 a 39 horas:	0,10
2.- De 40 horas a 99 horas:	0,20
3.- De 100 horas a 219 horas::	0,60
4.- De 220 horas a 319 horas:	0,80
5.- De 320 en adelante:	1,00

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinen el número de las que constó.

**TITULACION ACADEMICA**

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Graduado Escolar o equivalente: 0,25 puntos.  
Bachiller o equivalente: 0,50 puntos.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

**ANTIGÜEDAD:**

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

Por cada mes de servicio completo prestado en el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán: 0,06 puntos

Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,04 puntos

Por cada mes de servicio completo prestado en empresas privadas: 0,03 puntos

**EXPERIENCIA:**

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas o similares áreas de conocimiento correspondientes al puesto solicitado, hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

Servicios prestados en plaza o puesto de similar contenido y funciones, al que se opta, realizados en el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, por cada mes: 0,080 puntos.

Servicios prestados en plaza o puesto de similar contenido y funciones, al que se opta, realizados en otras Administraciones públicas, por cada mes: 0,040 puntos.

Servicios prestados en plaza o puesto de similar contenido y funciones, al que se opta, realizados en empresas privadas, por cada mes: 0,030 puntos.

Las fracciones inferiores al mes no se computarán.

Todos los servicios prestados habrán de acreditarse suficientemente a través de la toma de posesión, en el caso de funcionarios, o en laborales con los contratos de trabajo visados por el INEM, junto con certificación de las cotizaciones efectuadas a la S. Social.

**-Aplicación del Concurso**

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

En ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la Fase de Oposición

**FASE DE OPOSICIÓN**

La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación

Primero.- Consistirá en contestar en un periodo de 60 minutos un cuestionario de 50 preguntas (10 de las materias comunes y 40 de las materias específicas), tipo test con respuestas alternativas, siendo solo una correcta, sobre el programa de materias que figura como Anexo I.-A, a la convocatoria. Considerando superado el ejercicio al responder correctamente un mínimo de 25 preguntas

Segundo.- Consistirá en una prueba objetiva sobre composición, modificación y corrección de documentos escritos, con los sistemas de tratamiento de textos, que se estén utilizando en el trabajo a desempeñar.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de quince minutos.

Cada ejercicio, que será eliminatorio, se calificará de 0 a 10 puntos considerando superado el mismo aquellos que obtengan, a juicio del Tribunal calificador un mínimo de 5 puntos.

**ANEXO I-A:**

**MATERIAS COMUNES**

- Tema 1.- La Constitución española de 1.978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles: concepto; catalogación; estudio de los diversos grupos; garantía de derechos y libertades.
- Tema 2.- La división de poderes. Relaciones entre los Poderes del Estado. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de autonomía. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 3 - Fuentes del derecho Administrativo: sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho.
- Tema 4. - Principios generales del procedimiento administrativo: Fases del procedimiento administrativo. El Silencio Administrativo. Recursos.
- Tema 5. - El acto administrativo. La invalidez del acto administrativo.
- Tema 6.- Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local, Bienes patrimoniales locales.
- Tema 7. - La contratación administrativa.
- Tema 8. - La función pública.
- Tema 9.- El servicio público: Intervención Administrativa en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
- Tema 10.- Haciendas locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

**MATERIAS ESPECIFICAS**

- Tema 1.- Procedimiento Administrativo Local.
- Tema 2.- El Registro de Entrada y Salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos.
- Tema 3.- Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 4.- La contratación administrativa Local.
- Tema 5.- La función pública Local. Derechos y deberes. Incompatibilidades.
- Tema 6.- El Padrón de habitantes. Conceptos generales. Gestión informatizada.
- Tema 7.- Los Presupuestos locales.
- Tema 8.- Los ingresos públicos: Concepto y clases. Los impuestos. Las tasas y precios públicos.
- Tema 9.- Los padrones de contribuyentes. Conceptos generales. Gestión informatizada.
- Tema 10.- El gasto público y sus clases.
- Tema 11.- Herramientas de informática personal, ejemplos principales: editores de texto, bases de datos relacionales y documentales, hojas de cálculo, diseño gráfico. El correo electrónico.
- Tema 12.- Entornos operativos en ordenadores personales: descripción y funcionalidad. Los entornos windows 95 y windows 98 de Microsoft. Herramientas de

- informática personal bajo estos entornos, ejemplos principales: editores de texto: WORD 7 y WP 8; Las bases de datos relacionales y documentales: ACCES; hojas de calculo: EXCEL, diseño gráfico. Comunicaciones remotas: INTERNET. El correo electrónico: GROPUPWISE.
- Tema 13.- Las posibilidades de INTERNET en las funciones a realizar.
  - Tema 14.- El Aljarafe. Las Mancomunidades del Aljarafe Problemáticas específicas del Municipio de Castilleja de Guzmán.
  - Tema 15.- La Junta de Andalucía.- sus estructuras principales.
  - Tema 16.- La Excmo. Diputación.- sus estructuras principales.
  - Tema 17.- El Aljarafe. Las Mancomunidades del Aljarafe Problemáticas específicas del Municipio de Castilleja de Guzmán.

- Servicios prestados en plaza o puesto de similar contenido y funciones. al que se opta, realizados en otras Administraciones públicas, por cada mes: 0,070 puntos
- Servicios prestados en plaza o puesto de similar contenido y funciones. al que se opta, realizados en empresas privadas, por cada mes: 0,050 puntos.

Las fracciones inferiores al mes no se computarán.

Todos los servicios prestados habrán de acreditarse suficientemente a través de la toma de posesión, en el caso de funcionarios, o en laborales con los contratos de trabajo visados por el INEM, junto con certificación de las cotizaciones efectuadas a la S. Social.

**-Aplicación del Concurso**

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. En ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la Fase de Oposición

**ANEXO - II**

**PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

NUMERO DE PLAZAS: UNA.

ESCALA: Administración General.  
SUBESCALA: Auxiliar.  
CLASE: Auxiliar.  
CATEGORIA: Auxiliar Administrativo Informático  
DENOMINACION: Auxiliar Administrativo Informático, Agente de Desarrollo Local.

GRUPO: D.

NIVEL: 16

COMPLEMENTO ESPECIFICO: El establecido según relación de puestos de trabajo.

SISTEMA DE SELECCION: Concurso-Oposición.

TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Primer grado o equivalente.

DERECHOS DE EXAMEN: 3.000 pts.

**FASE DE CONCURSO**

**CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS O JORNADAS**

Por la participación en cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

1.- De 10 horas a 39 horas:	0,25
2.- De 40 horas a 99 horas:	0,55
3.- De 100 horas a 199 horas:	1,00
4.- De 200 en adelante:	1,20

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinen el número de las que constó.

**TITULACION ACADEMICA**

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Formación profesional de 2º o equivalente: 1,50 puntos.  
Graduado Social : 2,50 puntos.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

**ANTIGUEDAD:**

Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

Por cada mes de servicio completo prestado en el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán: 0,070 puntos

Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,060 puntos

Por cada mes de servicio completo prestado en empresas privadas: 0,020 puntos.

**EXPERIENCIA:**

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas o similares áreas de conocimiento correspondientes al puesto solicitado, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

Servicios prestados en plaza o puesto de similar contenido y funciones, al que se opta, realizados en el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, por cada mes: 0,080 puntos.

**FASE DE OPOSICION**

La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación:

Primero.- Consistirá en contestar en un periodo de 120 minutos un cuestionario de 100 preguntas (20 de las materias comunes y 80 de las materias específicas), tipo test con respuestas alternativas, siendo solo una correcta, sobre el programa de materias que figura como Anexo II.-A. a la convocatoria. Considerandos superado el ejercicio al responder correctamente un mínimo de 50 preguntas.

Segundo.- Consistirá en una prueba objetiva sobre composición, modificación y corrección de documentos escritos, con los sistemas de tratamiento de textos, que se estén utilizando en el trabajo a desempeñar.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será de quince minutos.

Cada ejercicio, que será eliminatorio, se calificará de 0 a 10 puntos considerando superado el mismo aquellos que obtengan, a juicio del Tribunal calificador un mínimo de 5 puntos.

**ANEXO II-A:**

**MATERIAS COMUNES**

- Tema 1.- La Constitución española de 1.978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles: concepto; catalogación; estudio de los diversos grupos; garantía de derechos y libertades.
- Tema 2.- La división de poderes. Relaciones entre los Poderes del Estado. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de autonomía. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 3 - Fuentes del derecho Administrativo: Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho.
- Tema 4. - Principios generales del procedimiento administrativo: Fases del procedimiento administrativo. El Silencio Administrativo. Recursos.
- Tema 5. - El acto administrativo. La invalidez del acto administrativo.
- Tema 6.- Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local, Bienes patrimoniales locales.
- Tema 7. - La contratación administrativa.
- Tema 8. - La función pública.
- Tema 9.- El servicio público: Intervención Administrativa en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
- Tema 10.- Haciendas locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

**MATERIAS ESPECIFICAS**

- Tema 1.- Procedimiento Administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 2. - La contratación administrativa Local.
- Tema 3.- La función pública Local. Derechos y deberes. Incompatibilidades.
- Tema 4.- Los Presupuestos locales.
- Tema 5.- Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas y precios públicos.
- Tema 6.- El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.
- Tema 7.- Nacimiento de la relación laboral. La relación laboral. Partes que intervienen. Derechos y obligaciones que genera la relación laboral. Modificaciones de la relación laboral.

- Tema 8.-** Contratos de trabajo. Suspensión y extinción del contrato de trabajo. Ingreso al trabajo. Tiempo de trabajo. El salario, La nomina.
- Tema 9.-** El sistema de la Seguridad Social. Los distintos regimenes de la Seguridad Social. Inscripción de empresas. Afiliación. Alta y baja de trabajadores. Cotización a la Seguridad Social. Los boletines de cotización. Recaudación. Incapacidad temporal.
- Tema 10.-** Herramientas de informática personal, ejemplos principales: editores de texto, bases de datos relacionales y documentales, hojas de calculo, diseño gráfico. El correo electrónico.
- Tema 11.-** Entornos operativos en ordenadores personales: descripción y funcionalidad. Los entornos windows 95 y windows 98 de Microsoft. Herramientas de informática personal bajo estos entornos, ejemplos principales: editores de texto: WORD 7 y WP 8; Las bases de datos relacionales y documentales: ACCES; hojas de calculo: EXCEL, diseño gráfico. Comunicaciones remotas: INTERNET. El correo electrónico: GROUPWISE.
- Tema 12.-** Conceptos y Aplicación en SICAL de: El Presupuesto general: Los principios presupuestarios. Los principios contables. El inventario: Informatización.
- Tema 13.-** Conceptos y Aplicación en SICAL de: La estructura presupuestaria: Estructura de los presupuestos; niveles de los créditos del presupuesto de gastos; vinculación jurídica de los créditos.
- Tema 14.-** Conceptos y Aplicación en SICAL de: Modificaciones presupuestarias: Clases de modificaciones presupuestarias; créditos extraordinarios y suplementos de créditos; créditos ampliables y transferencias de créditos; generación de créditos por ingresos; incorporación de remanentes y bajas por anulación.
- Tema 15.-** Conceptos y Aplicación en SICAL de: Gestión presupuestaria: Disposición y retención de créditos; gestión del presupuesto de gastos; pagos a justificar, anticipos y reintegros; gastos plurianuales; proyectos de gastos; gastos con financiación afectada.
- Tema 16.-** Conceptos y Aplicación en SICAL de: Contabilidad de las operaciones no presupuestarias de tesorería. Especial referencia a la contabilidad del IVA. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios. Partidas pendientes de aplicación. Movimientos internos de tesorería.
- Tema 17.-** Conceptos y Aplicación en SICAL de: Contabilidad presupuestaria y de gestión: Presupuesto de gastos; concepto y alcance de la contabilidad del presupuesto de gastos. Esquema contable del presupuesto corriente. Esquema contable de presupuestos cerrados. Esquema contable de gastos plurianuales.
- Tema 18.-** Conceptos y Aplicación en SICAL de: Contabilidad presupuestaria y de gestión: Presupuesto de ingresos; concepto y alcance de la contabilidad del presupuesto de ingresos. Operaciones del presupuesto de ingresos. Esquema contable del presupuesto corriente. Esquema contable de presupuestos cerrados. Esquema contable del presupuesto de ingresos de ejercicios sucesivos.
- Tema 19.-** La gestión informatizada de nóminas: Problemas que puede plantear
- Tema 20.-** La Junta de Andalucía.- sus estructuras principales
- Tema 21.-** La Excm. Diputación.- sus estructuras principales.
- Tema 22.-** El desarrollo local: La búsqueda de recursos: Régimen de subvenciones.
- Tema 23.-** El desarrollo local: La participación de las Corporaciones locales en las ayudas comunitarias: Sistemas.
- Tema 24.-** El desarrollo local: participación de las Corporaciones locales mediante la gestión agrupada. Mancomunidades y consorcios.
- Tema 25.-** El desarrollo local: participación de las Corporaciones locales mediante la gestión empresarial. Las sociedades. Las cooperativas.
- Tema 26.-** El desarrollo local: Realización de estudios de necesidades: Equipamientos e infraestructuras. Los estudios de mercado.
- Tema 27.-** El desarrollo local: Informatización. Las posibilidades de INTERNET.
- Tema 28.-** El desarrollo local: El papel de la Diputación y la Junta de Andalucía.
- Tema 29.-** El desarrollo local: El Aljarafe. Las Mancomunidades del Aljarafe. Problemáticas específicas del Municipio de Castilleja de Guzmán.

GRUPO: D.

NIVEL: 16

COMPLEMENTO ESPECIFICO: El establecido según relación de puestos de trabajo.

SISTEMA DE SELECCION: Concurso-Oposición.

TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Primer grado o equivalente.

DERECHOS DE EXAMEN: 3.000 pts.

**FASE DE CONCURSO****CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS O JORNADAS**

Por la participación en cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 2,50 puntos, en la forma siguiente:

1.- De 10 horas a 39 horas:	0,10
2.- De 40 horas a 99 horas:	0,55
3.- De 100 horas a 199 horas:	1,10
4.- De 200 en adelante:	1,20

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinen el número de las que constó.

**TITULACION ACADÉMICA**

Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria:

Formación profesional 2º o equivalente: 0,25 puntos.  
Diploma de Bibliotecario y documentalista: 0,50 puntos.

**ANTIGÜEDAD:**

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

Por cada mes de servicio completo prestado en el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán: 0,050 puntos

Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,045 puntos

Por cada mes de servicio completo prestado en empresas privadas: 0,010 puntos.

**EXPERIENCIA:**

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas o similares áreas de conocimiento correspondientes al puesto solicitado, hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

Servicios prestados en plaza o puesto de similar contenido y funciones, al que se opta, realizados en el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, por cada mes: 0,080 puntos.

- Servicios prestados en plaza o puesto de similar contenido y funciones, al que se opta, realizados en otras Administraciones Públicas, por cada mes: 0,060 puntos.

- Servicios prestados en plaza o puesto de similar contenido y funciones, al que se opta, realizados en empresas privadas, por cada mes: 0,020 puntos.

Las fracciones inferiores al mes no se computarán.

Todos los servicios prestados habrán de acreditarse suficientemente a través de la toma de posesión, en el caso de funcionarios, o en laborales con los contratos de trabajo visados por el INEM, junto con certificación de las cotizaciones efectuadas a la S. Social.

**Aplicación del Concurso**

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

En ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la Fase de Oposición

**FASE DE OPOSICION**

La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación

Primero. Consistirá en contestar en un periodo de 60 minutos un cuestionario de 50 preguntas (10 de las materias comunes y 40 de las materias específicas), tipo test con respuestas alternativas siendo solo una correcta, sobre el programa de materias que figura como Anexo III.-A, a la convocatoria. Considerando superado el ejercicio al responder correctamente un mínimo de 25 preguntas.

Segundo.-  
A) Consistirá en la redacción, durante un máximo de 90 minutos, de un Informe-Proyecto acerca de la puesta en marcha de una Biblioteca Pública municipal, el cual como mínimo deberá contar con los siguientes apartados:

**ANEXO - III****PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

NUMERO DE PLAZAS: UNA.

ESCALA: Administración Especial.  
SUBESCALA: Servicios especiales.  
CLASE: Técnico auxiliar.  
CATEGORIA: Auxiliar de Biblioteca.  
DENOMINACION: Auxiliar de Biblioteca.

Distribución en el espacio  
 Organización del fondo Bibliográfico  
 Prestamo del material  
 Formación de usuarios  
 Evaluación de los resultados (memorias, estadísticas, encuestas...)

B) Planificación de estrategias de animación a la lectura teniendo en cuenta tres niveles:

- Publico infantil.
- Publico juvenil.
- Publico adulto.

A la terminación del citado proyecto, cada aspirante realizará una exposición del mismo durante un tiempo máximo de 20 minutos con una entrevista personal.

Tercero.- Consistirá en la descripción bibliográfica de 3 obras, siguiendo las normas I.S.B.D. (M) (catalogar).

Cada ejercicio, que será eliminatorio, se calificará de 0 a 10 puntos considerando superado al mismo aquellos que obtengan, a juicio del Tribunal calificador un mínimo de 5 puntos.

**ANEXO III-A:**

**MATERIAS COMUNES**

- Tema 1.- La Constitución española de 1.978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles: concepto; catalogación; estudio de los diversos grupos; garantía de derechos y libertades.
- Tema 2.- La división de poderes. Relaciones entre los Poderes del Estado. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de autonomía. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 3.- Fuentes del Derecho Administrativo: sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho.
- Tema 4.- Principios generales del procedimiento administrativo: Fases del procedimiento administrativo. El Silencio Administrativo. Recursos.
- Tema 5.- El acto administrativo. Invalidez del acto administrativo.
- Tema 6.- Los bienes de las Entidades locales: Clases. El dominio publico local. Bienes patrimoniales locales.
- Tema 7.- La contratación administrativa.
- Tema 8.- La función pública.
- Tema 9.- El servicio público: Intervención Administrativa en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
- Tema 10.- Haciendas locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

**MATERIAS ESPECIFICAS**

- Tema 1.- Concepto y misión de las Bibliotecas. Diferentes tipos de Bibliotecas.
- Tema 2.- Construcción e instalación de bibliotecas. Conservación de materiales bibliotecarios.
- Tema 3.- La colección de la biblioteca. Selección y adquisición de libros y otros materiales bibliotecarios: problemas, criterios, fuentes y métodos.
- Tema 4.- Organización de los fondos de la biblioteca y su ordenación. Libre acceso. Depósitos.
- Tema 5.- Materiales no librarios. Tratamiento y conservación.
- Tema 6.- Secciones de una biblioteca pública. La sección de adultos. La sección infantil. Medios para atraer a los niños a la lectura. Cooperación entre la biblioteca y los centros docentes.
- Tema 7.- El servicio de información en la biblioteca. Otros servicios. El préstamo y sus clases.
- Tema 8.- Formación de usuarios en la biblioteca pública. Proyección de la biblioteca en el municipio y en la comarca.
- Tema 9.- Actividades de extensión bibliotecaria: servicio a los lectores que no pueden desplazarse a la biblioteca.
- Tema 10.- Actividades de dinamización: promoción del libro y de la lectura en la biblioteca municipal.
- Tema 11.- La colección local de la B.P. Cómo formarla y catalogarla.
- Tema 12.- Automatización de bibliotecas.
- Tema 13.- Visión general de la catalogación y clasificación. La Clasificación Decimal Universal (C.D.U.)
- Tema 14.- Competencias de los municipios en materia cultural. Servicios y equipamientos culturales del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.
- Tema 15.- Control y valoración de la actividad bibliotecaria. Estadísticas, Memoria, Gestión, economía...

**PLAZAS DE POLICÍAS DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL.**

**BASES GENERALES**

- I. Normas generales
  - I. Ambito de aplicación. La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer las plazas de policías del Cuerpo de Policía local se ajustará a lo establecido en las presentes bases
  - II. Legislación aplicable. Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local ("Boletín oficial del Estado" número 80, de 3 de abril de 1985); Decreto 196/92, 24 de noviembre, de selección Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril ("Boletín oficial del Estado" números 96 y 97, de 22 y 23 de abril de 1986); en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de medidas para la reforma de la Función Pública ("Boletín Oficial del Estado" número 181, de 29 de julio de 1988); en la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social ("Boletín Oficial del Estado" número 313, de 31 de diciembre de 1994); en 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, aprobado por R. D. 364/1995, de 10 de marzo ("Boletín Oficial del Estado" número 85, de 10 de abril de 1995); en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio ("Boletín oficial del estado" número 68, de 19 de marzo de 1988); en el R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local ("Boletín oficial del Estado" número 142, de 14 de junio de 1991); en el Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952 ("Boletín oficial del Estado", número 364, de 29 de diciembre de 1952), y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común ("Boletín oficial del Estado" número 285, de 27 de noviembre de 1992), modificada por Ley 4/99, de 13 de Enero sin perjuicio de lo dispuesto en las normas específicas de aplicación a los funcionarios de la Policía Local.
  - III. Características de las plazas. Las plazas están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Servicio de Policía Local, categoría policía del Cuerpo de Policía local del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán. Corresponden al grupo D de los establecidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y tienen asignado el nivel 16 de complemento de destino. Los titulares de las mismas deberán ejercer las funciones relacionadas en el art. 23 de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía. Todo ello de conformidad con los principios básicos de actuación establecidos en el capítulo II del título I de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado ("Boletín oficial del Estado" número 63, de 14 de marzo de 1986).
  - IV. Régimen de incompatibilidades. Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultáneas el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase. Conforme, asimismo, con la legislación vigente, toda otra actividad profesional "lucrativa o no" que pueda ejercitarse, deberá ser declarada a la Administración municipal y autorizada por el Pleno
  - V. Sistema selectivo. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:
    - I. Oposición libre
    - II. Curso de ingreso
  - I.5a) Fase de oposición. Constará de las siguientes pruebas, que tendrán carácter eliminatorio:
    - Primera: Aptitud psicotecnica. Encaminada a comprobar que las aptitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los mas adecuados para la función policial a desempeñar. Para ello se realizarán:
      - A. Ejercicios que evalúen las capacidades de aprendizaje, cálculo, comprensión verbal, razonamiento y memoria del aspirante.
      - B. Cuestionario de personalidad normalizado.
    - Segunda: Aptitud física. Será acreditada mediante:
      - I. La presentación de un certificado médico, conforme a lo establecido en el apartado g) de la base 2.
      - II. La realización de las pruebas siguientes:
        - III. Carrera de velocidad sobre 60 metros
        - IV. Carrera de resistencia sobre 800 metros
        - V. Lanzamiento de balón medicinal
        - VI. Salto de longitud parado
        - VII. Natación (25 metros)
- Estas pruebas se realizarán con arreglo a las normas que figuran en el anexo II. En el desarrollo de las mismas se podrá realizar el pertinente control antidopíng, si así lo decide el tribunal
- c) Reconocimiento médico practicado por los facultativos que se designen al efecto. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias, o de otra clase, se consideren necesarias para comprobar que el opositor no está incurrido en el cuadro médico de inutilidades que figura en el anexo III. A la vista de los resultados del reconocimiento médico, el tribunal calificador podrá realizar uno o varios llamamientos a aquellos aspirantes que hallan participado en el tercer ejercicio, atendiendo, rigurosamente, a la puntuación obtenida en el mismo.
  - Tercera: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas, uno de las materias comunes y otro de las materias específicas, extraídos al azar, del programa que figura como anexo IV a estas bases. El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por el opositor. A su conclusión el tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.
  - i.5b) Curso de ingreso  
 Sera requisito indispensable para todos los aspirantes superar con aprovechamiento el curso de ingreso, cuya duración y desarrollo se ajustará a lo prevenido en la base 12

2 *Requisitos de las aspirantes y plazo*2.1 *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- A. Nacionalidad española
- B. Tener 18 años de edad y no haber cumplido los 30.
- C. Estatura mínima, 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Para comprobar esta condición se indicará la fecha en que los aspirantes habrán de someterse a la medición de talla.
- D. Declaración jurada de compromiso de portar armas y utilizarlas cuando realmente sea preceptivo.
- E. Estar en posesión del título de graduado escolar, Formación Profesional de primer grado 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 BTP, que deberá acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso.
- H. Declaración jurada de compromiso de conducir vehículos policiales, de concordancia con el requisito anterior, que deberá presentarse antes de realizar el curso de ingreso.
- I. Con anterioridad a la celebración de las pruebas físicas correspondientes al segundo ejercicio, los aspirantes deberán acreditar la aptitud física precisa para su realización con la presentación de un certificado médico en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el opositor reúne las condiciones precisas para realizar las pruebas físicas que figurarán especificadas en la segunda prueba, (apartado b), de estas bases. No se admitirán certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos. Este certificado médico no excluye la obligación de los aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refiere la base 1.5a), respecto a la prueba segunda, apartado c).
- J. El personal masculino deberá tener cumplido el servicio militar o prestación social sustitutoria. Se considerará cumplido el servicio militar a todo aquel que haya quedado exento del compromiso militar con arreglo a la legislación vigente, siempre que se justifique con el correspondiente certificado. Cuando la causa de exclusión se deba a motivos físicos o psíquicos, el certificado, que se deberá acompañar a la instancia de solicitud, se remitirá por el Departamento de Selección y Provisión de Puestos de trabajo al tribunal, que, a su vez, lo pondrá en conocimiento del personal facultativo responsable del reconocimiento médico, a los efectos establecidos en el apartado c) de la base 1.5a).

2.2 *Plazo*

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, excepto lo indicado en los apartados "g)", "h)", e "i")

3 *Solicitudes*3.1 *Forma*

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán solicitarlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Castilla de Guzmán (Sevilla), que les será facilitado gratuitamente en el Registro General (calle General Franco nº 4).

3.2 *Plazo de presentación*

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En el extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del "Boletín Oficial de la Provincia" y "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" en el que, con anterioridad, se hayan publicado íntegramente la convocatoria, bases y programas.

3.3 *Lugar de presentación.*

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento de Castilla de Guzmán (calle General Franco nº 4, Castilla de Guzmán, Sevilla), desde las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, dentro del plazo establecido en el apartado 3.2. Asimismo y dentro del mismo plazo, se podrán presentar las solicitudes:

- A. En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.
- B. En los registros de la Junta de Andalucía y en los de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.
- C. En las oficinas de correos, en la forma que determinen sus Reglamentos.
- D. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.4 *Derechos de examen.*

Los derechos de examen serán de 3.000 ptas. Cuyo importe se hará efectivo a través de la sucursal de la "Caja San Fernando" de Valencia de la Concepción, cta. Cte. nº 2071/0317/20/0000069019, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de policías del Cuerpo de Policía local. De conformidad, asimismo, con lo previsto en el art. 38 de la ley 30/1992, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico, o mediante transferencia, dirigida a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Castilla de Guzmán. Tesorería. Pruebas selectivas de policías del Cuerpo de Policía local. Calle General Franco nº 4, 41908, Castilla de Guzmán (Sevilla). En estos casos deberá figurar como remitente el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

IV. *Admisión de aspirantes*4.1 *Requisitos.*

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas, en su caso, a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que conste acreditado el abono de los derechos de examen.

4.2 *Medición de talla.*

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, y por medio de un anuncio publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castilla de Guzmán (Sevilla) - calle General Franco nº 4, los aspirantes serán convocados para que se presenten, con carácter obligatorio, a medición de talla ante la comisión designada al efecto en el lugar y fecha que se indique.

4.3 *Lista provisional y definitiva.*

Verificada la medición de talla prevista en el apartado anterior, la Comisión de Gobierno dictará acuerdo en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, además de la composición del

Tribunal calificador, el lugar, la fecha y hora del comienzo de la primera prueba de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente documento nacional de identidad, e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de diez días. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por acuerdo de Comisión de Gobierno y en el que se aprobará la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Castilla de Guzmán, calle General Franco nº 4.

4.4 *Reclamaciones, errores y rectificaciones.*

La publicación del Acuerdo al que se refiere el párrafo anterior 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará pública a través del "Boletín Oficial de la Provincia".

4.5 *Admisión excepcional a las pruebas.*

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.3 precedente, el tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente ante él, la presentación de la solicitud mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.4.

A dicho fin el tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible, a la Comisión de Gobierno, que resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, y, en su caso, notificándolo a los interesados.

5 *Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.*5.1 *Composición.*

El tribunal calificador quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto:

**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 (quien actuará con voz, pero sin voto).

**VOCALES**

Un representante designado por la Comunidad Autónoma

Dos técnicos o expertos designados por la Comisión de Gobierno

El Delegado de Personal Funcionario

Tres representantes de la Corporación, uno por cada grupo de gobierno (quienes actuarán con voz, pero sin voto).

Por cada uno de los miembros del Tribunal, se nombrará un suplente. La adscripción completa, se realizará mediante Acuerdo de Comisión de Gobierno, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y preferentemente ser funcionarios de carrera.

5.2 *Comisiones auxiliares y asesores especialistas.*

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado tribunal.

5.3 *Actuación y constitución del Tribunal calificador.*

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en caso de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales a un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el presidente.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4 *Abstención.*

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común. El presidente exigirá de los miembros del tribunal declaración formal de no hallarse incurso en las circunstancias citadas.

5.5 *Recusación.*

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.4, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6 *Revisión de las resoluciones del tribunal calificador.*

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades

- 5.7 El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría cuarta, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 33.2 del R.D. 236/1988, de 4 de marzo.
- 6 *Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas*
- 6.1 Programa. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como anexo IV a estas bases.
- 6.2 Calendario de realización de las pruebas. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista provisional de excluidos en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, sito en calle General Franco nº 4.
- 6.3 Identificación de los aspirantes. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad. En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.
- 6.4 Llamamientos. Orden de actuación de los aspirantes. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio o prueba en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra "K". Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra del alfabeto inmediatamente siguiente (L,M,N...)
- 6.5 Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente. 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 naturales. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial de la Provincia". Estos anuncios deberán hacerse públicas por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el tablón de anuncios de la calle General Franco número 4 con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.
- 7 *Calificación de fase de oposición*
- 7.1 Criterios de calificación de la fase de oposición. La fase de oposición se calificará de la siguiente forma: Los ejercicios serán eliminatorios y aquellos que sean puntuales lo serán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para obtención de dicha calificación, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.
- La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.
- 7.2 Calificación de la primera prueba. Las pruebas psicotécnicas y de personalidad se calificarán como "apto" o "no apto".
- 7.3 Calificación de la segunda prueba. En las pruebas físicas el aspirante deberá participar en todos los ejercicios físicos. Será condición indispensable en cada ejercicio, para poder pasar al siguiente, alcanzar la marca mínima establecida, que se calificará con 5 puntos. Los restantes, hasta un máximo de 10, se obtendrán en razón de la mejora de marca mínima, de acuerdo con los correspondientes baremos. El resultado final de las pruebas físicas se obtendrá por la media aritmética de las puntuaciones alcanzadas en las diferentes pruebas. En el transcurso de las pruebas el tribunal podrá acordar la realización de un control antidoping, de acuerdo con las prescripciones IAAF (Federación Internacional de Atletismo). El reconocimiento médico se calificará como <<apto>> o <<no apto>>. Por tanto, para aprobar esta segunda prueba, los opositores deberán superar las pruebas físicas y lograr la calificación de <<apto>> en el reconocimiento médico.
- 7.4 Calificación de la tercera prueba. En la prueba de conocimiento, tras la lectura del ejercicio y el diálogo posterior con el opositor, cada miembro del tribunal otorgará al opositor una puntuación entre 0 y 10 puntos. La valoración se hará en función de la correcta exposición y contenido, así como la capacidad organizativa y de síntesis que el aspirante demuestre en cada uno de los temas. Las calificaciones serán obtenidas sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva y quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.
- 7.5 Sistema de determinación de los aprobados. La calificación final de la base de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en esta fase, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes anunciadas, sin que, por tanto, se pueda considerar que han superado la oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran incluidos en la relación propuesta por el tribunal.
- 7.6 Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntos. La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuables. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, este se definirá por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en las pruebas de conocimiento. De persistir el empate, se acudiría a la puntuación obtenida en la prueba física.
- 8 *Lista de aprobados y propuestas del tribunal calificador*
- 8.1 Publicación de la lista. Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán calle General Franco nº 4.
- 8.2 Elevación de la lista y del acta de la última sesión. Simultáneamente a su publicación, el tribunal elevará la relación expresada a la Comisión de Gobierno que ordenará su publicación en el <<Boletín Oficial de Estado>>.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria.

- 9 *Propuesta de nombramiento de <<policia en prácticas>>.* Concluida la fase de oposición, el tribunal calificador elevará la relación de aprobados a la presidencia, para su nombramiento como <<policias en prácticas>>, en virtud de lo establecido en el Decreto 196/92, de 24 de Noviembre, una vez terminado el plazo de presentación de documentos y que ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Estado.
- 10 *Presentación de documentos.*
- 10.1 Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos aportarán los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases.
- Fotocopia del documento nacional de identidad, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.
  - Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título a que se hace referencia en el apartado E) de la base 2.1, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
  - Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.
  - Cartilla militar debidamente revisada o certificado en que conste haber cumplido el servicio militar o escrito acreditativo de haber quedado exento o de haber realizado la prestación social sustitutoria, en el caso de los aspirantes masculinos.
  - Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley, según modelo que figura como anexo IV.
  - Copias autenticadas o fotocopias, que deberán presentarse acompañadas de los originales para su compulsión, del permiso de conducir de la clase A y BTP.
  - Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de conducir vehículos policiales, según modelo que figura como Anexo V.
  - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que sean propuestos por el tribunal calificador y que estén ocupando ya algún puesto interino, eventual o como funcionario de carrera en el Ayuntamiento, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.
- 10.2 Plazo. El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el <<Boletín Oficial del Estado>>.
- 10.3 Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.
- 11 *Nombramiento de <<policia en prácticas>>.* 11.1 Terminado el plazo de presentación de documentos se procederá al nombramiento de <<policia en prácticas>> previsto en la base 9. Los nombrados percibirán durante el Curso de Ingreso las retribuciones equivalentes al sueldo, correspondientes al grupo en que están clasificadas las plazas a que se refieren las presentes bases.
- 11.2 Si los nombrados fueran funcionarios del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán percibirán el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás complementos que, en su caso, les corresponda, con cargo a la plaza del Cuerpo de origen.
- 11.3 A los aspirantes que resulten nombrados <<policias en prácticas>> se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en el centro docente que corresponda para dar comienzo al Curso de Ingreso, momento en que comenzarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho.
- 12 *Curso de Ingreso.*
- 12.1 Para aprobar las pruebas selectivas y obtener, en consecuencia, el nombramiento definitivo, será necesario superar el curso de Ingreso, así como no haber incurrido en ninguna de las faltas que lleva consigo el cese inmediato en el cargo de <<policia en prácticas>>, conforme al régimen disciplinario del centro en el que se imparta el Curso de Ingreso. El Curso tendrá una duración de seis meses como mínimo.
- 12.2 La calificación del Curso de Ingreso se realizará a través de la superación de cada uno de los exámenes que se establezcan sobre cada una de las materias de las que conste el mismo. Cada examen será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La calificación final del curso será el promedio de las calificaciones obtenidas en cada materia, teniendo en cuenta los documentos que correspondan por aplicación del régimen disciplinario propio del centro en que se desarrolle el Curso de Ingreso. Las calificaciones serán elevadas por el órgano competente del centro, en forma de propuesta, al tribunal calificador. La propuesta de calificación deberá acompañarse de informe razonado sobre el aprovechamiento por el alumno de los contenidos que integran el Curso, así como su interés, comportamiento, motivación y participación, que servirá de fundamento para la decisión del tribunal calificador.
- 12.3 Deberán ser causa inmediata de baja como <<policias en prácticas>>, por resolución de la Alcaldía, a propuesta formulada por el tribunal calificador, previo informe del órgano competente del centro de formación en que se celebre el Curso:
- El comportamiento deficiente o la comisión de una falta que en la vigente legislación está calificada como grave o muy grave, previa audiencia del interesado.
  - Que en alguna de las materias el alumno no haya obtenido la puntuación mínima de 5 puntos.
  - La falta de asistencia sin causa justificada durante tres días consecutivos o cinco alternos en el tiempo que dure el Curso.

- D. Tener un número de faltas por causas justificadas que superen un 20 por 100 del total de las horas lectivas del Curso. No se considerará causa justificada el disfrute de la licencia por matrimonio
  - E. Cuando por no haber podido asistir, por enfermedad u otra causa justificada, a algunas de las evaluaciones de las distintas materias, esta no se haya aprobado antes de la finalización del Curso.
  - F. Cualesquiera otras causas previstas en el régimen disciplinario propio del centro donde se desarrolle el Curso.
- Respecto al Curso de Ingreso que deberá realizarse en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, se aplicarán las disposiciones contenidas en su normativa correspondiente, que prevalecerán sobre lo previsto en los apartados anteriores siempre que no se ajusten al contenido de los mismos.
- 12.4 Quienes no superen en su totalidad el curso perderán toda expectativa de ingreso nacida de la superación de la oposición y quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo, causando baja en el centro docente por resolución de Alcaldía, a propuesta de tribunal calificador, previo informe del centro.
- No obstante lo previsto en el párrafo anterior y en los apartados d) y e) de la base 12.3, quienes por causa involuntaria, debidamente justificada, apreciada libremente por el tribunal calificador, no pueda incorporarse al curso que le correspondía, o continuar en el mismo participando activamente en todas las materias y no se encuentren capacitados para someterse a la oportuna evaluación de las mismas, podrán hacerlo, y por una sola vez, en el primer curso subsiguiente que se celebre, si hubieren desaparecido tales circunstancias. En estos casos el escalafonamiento tendrá lugar posteriormente, con la promoción en que efectivamente, se finalice el Curso de Ingreso respetándose la calificación obtenida en la fase de oposición.
13. **Calificación definitiva del proceso de selección.**  
La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente al Curso de Ingreso, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:  
 $COP \times 0,40 + CI \times 0,60$ , donde COP es la calificación obtenida en la fase de oposición y CI es la calificación obtenida en el curso de ingreso.  
Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar un orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el Curso de Ingreso, en caso de persistir el empate, se atenderá a la puntuación conseguida en las pruebas de conocimiento, de persistir el empate, este se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en las pruebas físicas, según lo dispuesto en la base 7.6
14. **Propuestas final de nombramiento.**  
Concluido el Curso de Ingreso y el periodo de prácticas, el tribunal calificador elevará la relación de aprobados, por orden de puntuación, al Alcalde para su nombramiento como policías del Cuerpo de la Policía local del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán. El tribunal calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. Los nombramientos deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado».
15. **Toma de posesión**
- 15.1 **Plazo.**  
Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, los opositores incluidos en la misma deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de cuarenta y ocho horas si residen en la localidad o de treinta días, a contar desde el siguiente a la notificación del nombramiento, si residen en localidad distinta. En el indicado plazo, si procede, deberán ejercitar la opción prevista en el artº 10 de la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.  
En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el RD 707/79, de 5 de Abril
16. **Efectos de la falta de toma de posesión.**  
A tenor, igualmente, de lo dispuesto en la base 16.1, quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

**ANEXO I**

**PLAZAS DE POLICIA LOCAL**

**NUMERO DE PLAZAS DOS**

**ESCALA:** Administración Especial  
**SUBESCALA:** Servicios especiales  
**CLASE:** Policía Local  
**CATEGORIA:** Policía Local  
**DENOMINACION:** Policía Local

**GRUPO:** D

**NIVEL:** 16

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** El establecido según relación de posts de trabajo.

**SISTEMA DE SELECCION:** Oposición Libre

**TITULACION EXIGIDA:** Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Primer grado o equivalente

**DERECHOS DE EXAMEN:** 3.000 pts

**ANEXO H  
PRUEBAS FISICAS**

Estas pruebas se realizan por el orden correlativo que figura a continuación, y cada una será eliminatória para pasar a la siguiente.

- 1. Carrera de velocidad sobre 60 metros.
- 14. Disposición El aspirante se colocará en la pista en lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de salida.
- 1.2 Ejecución. La propia es una carrera de velocidad.

- 1.3 Medición. Deberá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo más desfavorable de las dos mediciones. Los tiempos deberán leerse en décimas de segundo. Si se utilizan cronómetros de centésima de segundo, con la lectura digital, todos los tiempos que determinen en más de cinco en el segundo decimal se convertirán a la próxima décima de segundo mayor. Ejemplos: Diez segundos y cinco décimas se convierten en diez segundos y cero décimas. Diez segundos y seis décimas se convierten en diez segundos y una décima.
- 1.4 Intentos. Se efectuará un sólo intento.
- 1.5 Invaldaciones. Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas. De acuerdo con el Reglamento de la IAAF (artículo 141), se aplicarán las calificaciones por:
  - Obstaculizar o molestar de cualquier forma a otro corredor cruzándose delante de él, pudiendo repetir la prueba el corredor obstaculizado.
  - No mantenerse desde la salida de la meta en la calle asignada, a excepción de cuando sea por causa ajena a su voluntad y no exista una ventaja material.
- 1.6 Marcas máximas. Hombres: nueve segundo y cero décimas. Mujeres: diez segundos y cuatro décimas.
- 2. Carrera de resistencia sobre 800 metros.
- 2.1 Disposición. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado en la salida.
- 2.2 Ejecución. La propia de este tipo de carreras, excepto en la regla 161.7 de Reglamento de la IAAF, que en el primer 400 no se correrá por calle individual, sino por calle libre.
- 2.3 Medición. Los tiempos deberán leerse en segundos, desestimándose las décimas y centésimas.
- 2.4 Intentos. Un solo intento.
- 2.5 Invaldaciones. De acuerdo con el Reglamento de la IAAF (artículo 141), se aplicarán las descalificaciones por:
  - Obstruir, impidiendo el avance, o empujar intencionadamente a otro corredor
  - Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, no permitiendo el continuar en la prueba.
- 2.6 Marcas máximas. Hombres: dos minutos y cincuenta segundos. Mujeres: tres minutos y treinta y tres segundos.
- 3. Lanzamiento de balón medicinal.
- 3.1 Disposición. El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de un metro de larga y 5 centímetros de anchura. Paralela a la zona de lanzamiento, con los pies a la misma altura y paralelos entre sí sin pisar la línea.
- 3.2 Ejecución. Cuando se halle dispuesto el aspirante, agarrará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándolo desde atrás y por encima de la cabeza, enviándolo lo más lejos posible.
- 3.3 Medición. Se efectúa desde la parte anterior de la línea de lanzamiento hasta la primera huella que deje el balón sobre la zona de caída más cercana a dicha línea.
- 3.4 Intentos. Podrán realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor de los tres.
- 3.5 Invaldaciones. Será lanzamiento nulo:
  - Cuando el aspirante no tenga los pies paralelos y a la misma altura.
  - Cuando el aspirante sobrepase la línea o caiga en ella con cualquier parte del cuerpo, una vez ejecutado el lanzamiento.
  - Cuando el aspirante haga el lanzamiento saltando
  - Cuando el aspirante, durante el lanzamiento, arrastre los pies hacia atrás
  - Cuando el aspirante, efectúe el lanzamiento con una sola mano.
- 3.6 Marcas mínimas. Hombres: Con balón de 5 kilogramos, lanzarán 5 metros y 25 centímetros. Mujeres: Con balón de 3 kilogramos, lanzarán 5 metros y 25 centímetros.
- 4. Salto de longitud de parado.
- 4.1 Disposición. El aspirante se colocará ante una raya de 1 metro de largo y 0,05 metros de ancho, marcada en el suelo, paralela al foso de salto, con los pies a la misma altura y paralelos entre sí, sin pisar la línea.
- 4.2 Ejecución. Cuando se halle dispuesto el aspirante, con los pies apoyados en el suelo a la vez, saltará proyectando el cuerpo hacia delante para caer al foso, sin realizar ningún tipo de volteretas.
- 4.3 Medición. Se efectuará desde la parte de la raya más alejada al foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.
- 4.4 Intentos. Puede realizar tres intentos, contabilizándose el mejor.
- 4.5 Invaldaciones. Serán saltos nulos:
  - No realizarse con un solo impulso de los pies, es decir, aquel que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse para la impulsión definitiva.
  - Cuando el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión
  - Cuando el aspirante haga un apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.
  - Cuando, una vez efectuado el salto y antes de efectuar la medición, el aspirante no abandone el foso por la parte delantera.
- 4.6 Marcas mínimas. Hombres: 2,10 metros. Mujeres: 1,80 metros.
- 5. Natación sobre 25 metros.
- 5.1 Disposición. El aspirante podrá colocarse para iniciar la prueba, bien sobre la banqueta de salida o en el borde de la piletta o dentro del agua en contacto con la pared de la vertical de salida.
- 5.2 Ejecución. Dada la salida, los participantes, según la disposición adoptada, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba, empleando estilo libre para su progresión.
- 5.3 Medidas. Deberá ser manual, duplicándose los cronos por calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo más desfavorable de las dos mediciones. Los tiempos deberán leerse en segundos, desestimándose las décimas y centésimas.
- 5.4 Intentos. Se efectuará un solo intento.
- 5.5 Invaldaciones. Se considera que no es válida la realización:
  - Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas
  - Cuando en algún momento del recorrido el aspirante se apoye para descansar en algún lugar de la piletta, tal como corchetas o bordes.

- Cuando en algún momento del recorrido el aspirante se desplace andando por el suelo de la piscina.
  - El realizar la prueba en inmersión, exceptuando la salida.
  - No finalizar la prueba en la misma calle de salida.
  - utilizar cualquier elemento auxiliar que aumente su velocidad, flotabilidad, etc. (manoplas, aletas, flotadores, etc.). Si podrán utilizar gafas protectoras y gorro de baño.
- 5.6 Marcas máximas.  
Hombres: Veintiseis segundos  
Mujeres: Veintiocho segundos

El servicio público: Intervención Administrativa en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.  
La contratación administrativa: Principios generales.

- Tema 7.- Las Haciendas Locales. Principios generales. Las Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las ordenanzas fiscales. Los Bandos.
- Tema 8.- La función pública local.

**ANEXO III**

**CUADRO DE INUTILIDADES CON RELACION A LA APTITUD FISICA PARA EL INGRESO EN LA POLICIA LOCAL.**

- 1 *Talla mínima*  
Mujeres: 1,65 metros  
Hombres: 1,70 metros
- 2 *Relación peso-talla*  
2.1 El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula:  
 $P=(T-100)+10$   
2.2 El peso mínimo admitido se deduce de la siguiente fórmula:  
 $P-(T-100)-10$
- P=Peso expresado en kilogramos  
T=Talla expresada en centímetros
- 3 *Exclusiones circunstanciales*  
Enfermedad o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones exigidas para el puesto solicitado. En tales casos el tribunal calificador de las pruebas selectivas, con las asesorías necesarias, podrá fijar un nuevo plazo para la comprobación del estado del aspirante, al final del cual la asesoría médica certificará si persiste la situación, si han quedado secuelas o han desaparecido los motivos de exclusión circunstancial
- 4 *Exclusiones definitivas de carácter general*  
4.1 Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscabe o dificulte la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.  
4.2 Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.
- 5 *Exclusiones definitivas de carácter específico*  
5.1 Ojo y visión  
5.1.1 Agudeza visual espontánea remota inferior a 1/2 (un medio) en el ojo peor y 2/3 (dos tercios) en el otro, según la escala de Wecker.  
5.1.2 Hemianopsias.  
5.1.3 Discrematopsia.  
5.1.4 Desprendimiento de retina.  
5.1.5 Estrabismo.  
5.2 Oído y audición.  
Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.  
5.3 Varices o insuficiencias venosas periféricas, prescindiendo de su intensidad.  
5.4 Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial, tomadas con el sujeto en reposo y sentado, no deberán ser superiores a:  
Presión sistólica: 145 mm/Hg  
Presión diastólica: 90 mm/Hg  
5.5 Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten la realización del servicio encomendado o puedan agravarse a juicio del tribunal médico con el puesto de trabajo (apuntaciones de manos, pies o sus dedos, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular, ósea o articular, pie plano, defecto de la estática de la columna vertebral).
- 5.6 La comprobación de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará sólo y exclusivamente en el centro médico y por el tribunal, médico designado al efecto, y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración

**ANEXO IV  
TEMARIO**

**MATERIAS COMUNES**

- Tema 1.- La Constitución española de 1.978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles: concepto; catalogación; estudio de los diversos grupos; garantía de derechos y libertades.
- Tema 2.- La división de poderes. Relaciones entre los Poderes del Estado. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de autonomía. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 3.- Fuentes del derecho Administrativo: sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Junta de Andalucía. Su Estatuto de Autonomía.
- Tema 4.- La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. La legislación de régimen local. El municipio. Concepto. Organos de gobierno municipales: El Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Competencias del municipio.
- Tema 5.- Procedimiento administrativo: Principios generales. Fases. El silencio administrativo. El acto administrativo: su invalidez. Recursos. Comunicaciones y Notificaciones. El procedimiento sancionador.
- Tema 6.- Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

**MATERIAS ESPECIFICAS**

- Tema 1.- Consideraciones generales sobre el derecho penal. Principios y normas fundamentales. El delito y la falta. La aplicación de la ley penal: el procedimiento. Jurisdicción y competencia de los juzgados y tribunales penales.
- Tema 2.- La función administrativa de la policía en general. Rasgos más destacados. La policía local y las relaciones humanas. Normas que deben presidir las relaciones del policía local con los ciudadanos.
- Tema 3.- El modelo policial español. Funciones y competencias de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, de las policías autónomas y de las policías locales. Relaciones entre las diferentes fuerzas y cuerpos de seguridad. Las juntas locales de seguridad.
- Tema 4.- El cuerpo de Policía local de Castilleja de Guzman. Organización y funciones. Régimen estatutario de la policía local de Castilleja de Guzman. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. El municipio de Castilleja de Guzmán. Principales calles, plazas, parques, edificios públicos y monumentos. Rasgos más destacados de su historia, geografía, cultura y festivos. Su evolución urbana.
- Tema 5.- Regulación del transporte. El servicio de vehículos de alquiler con aparato taxímetro. El transporte escolar y de menores. El transportes de mercancías peligrosas.
- Tema 6.- El tráfico: concepto general, ordenación y regulación. Normativa aplicable: La Ley de Seguridad Vial, Reglamento General de Circulación y Código de Circulación.
- Tema 7.- Normas generales de circulación de vehículos. Sentido, velocidad, prioridades, régimen de parada y estacionamiento. Inmovilización y retirada de vehículos en la vía pública: casos. Normas referentes a la circulación de peatones.
- Tema 8.- Las señales de circulación. Tipos y clases. Descripción y significado de las señales. Control automático del tráfico.
- Tema 9.- Requisito reglamentario para circular respecto a los conductores: permisos y licencias de conducción. Requisito respecto a los vehículos. Matrícula, documentación, alumbrado, señalización, accesorios, repuestos, y herramientas. La Inspección Técnica de Vehículos.
- Tema 10.- Concepto, condiciones y clases del accidente de tráfico. Datos a recoger para la información e investigación. Actuaciones respecto a los ocupantes, tráfico, público y heridos.
- Tema 11.- Regulación de la alcoholemia. La conducción bajo influencia de estupefacientes, en la normativa de seguridad vial.
- Tema 12.- Las multas municipales. Concepto y clases. Procedimiento sancionador en general. Procedimiento sancionador en materia de tráfico. La policía local y las multas. Intervención.
- Tema 13.- La seguridad ciudadana y su relación con la policía local. La protección civil: conceptos generales. Los Ayuntamientos y la protección civil.
- Tema 14.- El fenómeno de la marginación. Causas, efectos y problemática social.
- Tema 15.- El problema de la droga en la sociedad actual. Sus repercusiones en la seguridad ciudadana. Instrumentos de apoyo al drogodependiente.
- Tema 16.- La seguridad ciudadana y la delincuencia juvenil. Características, causas y efectos.

**ANEXO V  
MODELO DE SOLICITUD**

D. ...., con Documento Nacional de Identidad nº ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para ingresar como Policía en el Cuerpo de Policía local del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, que se compromete, en caso de ser nombrado Policía, a portar el arma reglamentaria y, en su caso, llegar a utilizarla. Castilleja de Guzmán, a ... de ..... de 1.999

## AYUNTAMIENTO DE RINCON DE LA VICTORIA

## ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS MAS VACANTES DE POLICIA LOCAL, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 1997, APROBADAS POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EN SESION DE 12 DE MARZO DE 1999

## B A S E S

## 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas, más vacantes que se comunicará antes de la finalización del último ejercicio, en la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local, incluidas en la Oferta de Empleo del año 1.997.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el Art. 14 de la Ley 1/1.989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadrarán en el grupo D del Art. 25 de la Ley 30/1.984, 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 1/1.989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 196/1.992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 29 de enero de 1.993, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1.985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1.995, 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 896/1.991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben 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.
- c) Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado 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 A2 y B2.
- h) El 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.

## 4.- SOLICITUDES.-

4.1.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el B.O.E. de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el Art. 38.4 de la Ley 30/1.992, 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 1.500 pesetas, 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 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 30/1.992, de 26 de noviembre, ya citada.

## 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

5.1.- 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, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

## 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

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

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

**Vocales:**

- 1) Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- 2) Un representante de la Junta o Delegado de Personal de la Corporación.
- 3) El Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.
- 4) El Cabo de la Policía Local del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.
- 5) El Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana.

**Secretario:** El de la Corporación o Funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso de 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 de cuatro vocales y el presidente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse 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 Decreto 236/88, de 4 de marzo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en cuarta categoría.

## 7.- INICIO DE LA 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