



## SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 3)

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

	PAGINA
<b>AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA</b>	
Anuncio de bases.	99
<b>AYUNTAMIENTO DE CADIZ</b>	
Anuncio de bases.	101
Anuncio de bases.	113
<b>AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA</b>	
Anuncio de bases.	117
<b>AYUNTAMIENTO DE GUADALCANAL</b>	
Anuncio de bases.	122
<b>AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS</b>	
Anuncio de bases.	150
<b>AYUNTAMIENTO DE LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA</b>	
Anuncio de bases.	154
<b>AYUNTAMIENTO DE MACHARAVIAYA</b>	
Anuncio de bases.	161
<b>AYUNTAMIENTO DE MANILVA</b>	
Anuncio de bases.	167
<b>AYUNTAMIENTO DE MARACENA</b>	
Anuncio de bases.	173
<b>AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR</b>	
Anuncio de bases.	184
<b>AYUNTAMIENTO DE MIJAS</b>	
Anuncio de bases.	188

Número formado por tres fascículos

Miércoles, 22 de marzo de 2006

Año XXVIII

Número 55 (2 de 3)



**AYUNTAMIENTO DE MOJACAR**

Anuncio de bases. 193

**AYUNTAMIENTO DE PALOS  
DE LA FRONTERA**

Anuncio de bases. 201

**AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO**

Anuncio de bases. 199

**AYUNTAMIENTO DE PELIGROS**Anuncio de bases. 204

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA

##### *ANUNCIO de bases.*

Don Miguel Campillo Gómez, Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Baños de la Encina (Jaén),

Hace saber: Que mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de enero de 2006, se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante concurso-oposición, que a continuación se insertan:

**BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2005, APROBADA POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA DE FECHA 25 DE MAYO DE 2005 (BOE NUM. 162 DE 8 DE JULIO DE 2005)**

Primera: Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de funcionario de carrera de la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público para el año 2005, perteneciente al Grupo D, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Dada la naturaleza de las funciones a desempeñar, conforme a lo establecido en el artículo 2.º del RD 896/1991, de 7 de junio, se hace necesario que sea por el sistema de concurso-oposición.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No estar incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

Tercera: Presentación de solicitudes.

A) Contenido: Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, adjuntando originales o fotocopias compulsadas de la documentación que justifique los méritos alegados para la fase de concurso, así como fotocopia compulsada del DNI.

B) Lugar y plazo: Se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las instancias

también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

C) Derechos de examen: Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 30 euros, serán satisfechos por los opositores al presentar la instancia y no serán devueltos más que en el caso de no ser admitidos a la oposición por falta de los requisitos exigidos. Las solicitudes irán acompañadas del resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen.

Cuarta: Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos en el plazo de 10 días previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias, que por su naturaleza, sean subsanables. Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Quinta: Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente. El Alcalde o concejal en quien delegue.

- Vocales. Un representante de la Comunidad Autónoma, el Delegado de Personal o funcionario en quien delegue y un funcionario de carrera de esta Corporación.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Los Vocales deberán poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Sexta: Desarrollo de los ejercicios.

a) En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

b) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

c) La publicación de los sucesivos ejercicios se efectuará por el Tribunal en el lugar donde se haya celebrado el anterior.

Séptima: Fase de concurso.

Constituido el Tribunal, éste procederá a la valoración de los méritos alegados, con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional:

- Por servicios prestados en la Administración Local en puestos iguales o similares: 0,20 puntos por mes completo. La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

- Por servicios prestados en las restantes Administraciones Públicas en puestos iguales o similares: 0,20 puntos por mes completo. La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

La justificación de este apartado se realizará mediante certificación expedida por el Organismo pertinente.

## B) Formación:

- Por la acreditación de título distinto del exigido para el puesto, de nivel superior al mismo, acreditado mediante título oficial expedido por el Ministerio de Educación: 1 punto. La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

- Por la participación como asistentes a Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta, acreditados mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copia de éstos debidamente compulsadas:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos

- De 15 a 30 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,30 puntos.

- De 31 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,40 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,45 puntos.

- De más de 100 horas o de más de 20 días: 0,95 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

## Octava: Fase de oposición.

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, valorándose cada uno de 0 a 10 puntos, siendo requisito imprescindible para pasar al siguiente ejercicio obtener 5 puntos.

Cada miembro del Tribunal valorará entre 0 y 10 puntos, siendo la nota obtenida en el ejercicio la media aritmética.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, un tema elegido por el Tribunal, que versará sobre las materias incluidas en el Anexo I, sin necesidad de que se atenga a epígrafes concretos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema, la capacidad de síntesis, la técnica de redacción y la ortografía.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, durante un periodo máximo de 30 minutos, dos temas extraídos al azar por el aspirante, de entre los comprendidos en el Anexo I de esta convocatoria, uno de cada materia en la que se divide dicho Anexo.

Antes de iniciar la exposición el aspirante dispondrá de un periodo máximo de 10 minutos, para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar.

Tercer ejercicio: Consistirá en la transcripción íntegra de un texto seleccionado por el Tribunal en procesador de textos y realización de un ejercicio práctico en Hoja de Cálculo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 20 minutos. Se valorará el conocimiento de la utilidad informática demostrado mediante la utilización de sus recursos y la exactitud de la copia.

La calificación final de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de los que consta la misma.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la fase de oposición, siendo necesario haber superado la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, si esto no fuera suficiente a la obtenida en el primer ejercicio de la oposición.

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

Terminada la valoración del concurso-oposición, el Tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, en el lugar de celebración del último ejercicio y de aquellos otros que estime oportunos. Proponiendo al que haya obtenido mayor puntuación al Sr. Presidente para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido objeto de la convocatoria.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no se procederá al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde, el aspirante nombrado deberá tomar posesión de la plaza como funcionario en propiedad en el plazo de 30 días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

## Décima: Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso.

Disposición final. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y demás disposiciones aplicables.

## ANEXO I

## MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.
3. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.
4. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El sistema institucional en las Comunidades Autónomas.
5. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
6. El Procedimiento Administrativo. Significado. Principios generales. Fases. Los recursos administrativos.
7. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Servicio Público.
8. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales leyes reguladoras del Régimen Local.
9. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. Autonomía municipal.
10. Organos de gobierno municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales.

11. Organos de gobierno municipales. El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

12. Capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación. Materias Específicas.

13. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

14. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de Acuerdos.

15. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

16. Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

17. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: Concepto, clases y principales criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones.

18. Haciendas Locales. Presupuesto municipal. Recursos de los municipios.

19. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes.

20. El personal al servicio de las Entidades locales. Sistema Retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa. El sistema de protección sanitaria y de derechos pasivos.

Baños de la Encina, 10 de enero de 2006.- El Alcalde, Miguel Campillo Gómez.

## AYUNTAMIENTO DE CADIZ

### ANUNCIO de bases.

#### BASES GENERALES DE SELECCION DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ. OEP 2005

Aprobadas por Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Personal de fecha 21.11.05 la Bases y Anexos reguladores del proceso selectivo para el acceso a plazas de la plantilla de personal Funcionario, esta Delegación de Personal, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas ha dispuesto:

Convocar los procesos selectivos para las siguientes plazas incluidas en la OEP para 2005:

Plaza	Núm.
Médico	1
DUE	1
Arquitecto Técnico Urbanístico	1
Auxiliar de Protección Civil	1
Técnico Medio de Asuntos Sociales	2

Cádiz, 22 de noviembre de 2005.- El Concejal Delegado de Personal, Ignacio Román Cantera.

### BASES REGULADORAS

#### BASES GENERALES DE SELECCION DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ. OEP 2005

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de las plazas de funcionarios/as de

carrera del Ayuntamiento de Cádiz que se relacionan en el Anexo 1 que se acompaña, mediante el sistema previsto igualmente en dicho Anexo para cada tipo de plaza, encuadrada en la Escala, Subescala, Clase, y en su caso categoría que se relaciona en el mismo, y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/ 84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril de Régimen Local, RDL 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, las presentes Bases Reguladoras junto con lo anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en el Anexo 1 que se acompaña.

1.4. Cuando se trate de plazas a cubrir, parte de ellas por el sistema de acceso libre y la otra parte por promoción interna, los/as aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas indicados, debiendo expresar la opción en la instancia a la que hace referencia la Base 3.<sup>a</sup>.

Asimismo, cuando parte de las plazas estén reservadas a quienes tengan la condición de minusválido/a de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Decimonovena de la Ley 30/84, los/as aspirantes sólo podrán participar en uno de los sistemas, debiendo expresar la opción en la instancia a la que hace referencia la Base 3.<sup>a</sup>.

1.5. Las plazas vacantes convocadas por el sistema de promoción interna y/o por el sistema de reserva a minusválido/a que queden desiertas por no haber obtenido los/las aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las ofrecidas al resto de los/as aspirantes de acceso libre siempre que se ofrezcan conjuntamente con éstas.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que viva a sus expensas.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Plenario de fecha 4.4.03, se exige la nacionalidad española para aquellas plazas que así se haga constar en el correspondiente Anexo.

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

c) Estar en posesión del título que se indica en el Anexo 1 que se acompaña para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

En el supuesto de que se trate de plazas pertenecientes al Grupo C a las que se acceda a través del turno de promoción interna, el requisito de la titulación podrá ser sustituido por una antigüedad de diez años en la plaza correspondiente del Grupo D, de conformidad con los Anexos reguladores.

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

No obstante, cuando algunas de las plazas esté reservadas a quienes tengan la condición de minusválido/a, no se establecen limitaciones físicas o psíquicas sino en el caso

en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones encomendadas.

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria ni condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

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

g) Conocimiento del castellano para las plazas no reservadas a nacionales. En su Anexo correspondiente se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano, pidiéndose para ello las pruebas que al efecto se prevean.

h) Aquellos otros que, en su caso, se establezcan en cada Anexo para cada tipo de plaza.

2.2. Los/as aspirantes que opten a las plazas vacantes a través del sistema de promoción interna deberá reunir además los requisitos que se recogen específicamente para cada tipo de plaza en el Anexo 1 que se acompaña.

2.3. Los requisitos establecidos en estas Bases, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el Anexo 1 para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancia y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

### 3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo 2 en el registro General del Excmo. Ayuntamiento, sito en Plaza S. Juan de Dios s/n, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Excmo. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cádiz. Bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2.ª, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. A la citada instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o pasaporte, cuando lo tenga la nacionalidad española.

- Fotocopia del título académico exigido en la Base 2.1 c) o documento oficial de la solicitud del mismo. Justificante del ingreso de los derechos de examen.

En los siguientes supuestos se presentarán además de los anteriores documentos la siguiente documentación:

- Cuando el sistema de provisión sea por concurso-oposición: Fotocopia de los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren de acuerdo con el baremo contenido en la base 6.ª. Dichos documentos han de ser relacionados en la instancia de solicitud.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna: Certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia el apartado 2 de la base 2.ª de las presentes Bases. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia copia de su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, aportándose con posterioridad y de oficio por el Servicio de Personal certificado al expediente.

- Los/as aspirantes que opten a las plazas reservadas a quienes tengan la condición de minusválido/a: Documentos

que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir y el grado de invalidez (mínimo del 33%), que otorga el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u órgano competente. Dichos/as aspirantes deberán solicitar en la instancia las adaptaciones de medios y tiempo que consideren necesarios para la realización de los ejercicios.

Con carácter general, cuando lo que se exija sea una fotocopia, no es preciso que la/s mismas/ esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que el Tribunal en el supuesto de que apreciase algún tipo de irregularidad pueda exigir el documento original, debiendo en todo caso, presentarse los originales para su compulsación por aquellos/as aspirantes que hubiesen sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

El importe de los derechos de examen son los establecidos en la Ordenanza Fiscal aprobada en sesión Plenaria de 23 de diciembre de 2003 según el Grupo al que pertenezca/n la/s plaza/s:

- Grupo A o equivalente: 17,25 euros.
- Grupo B o equivalente: 13,75 euros.
- Grupo C o equivalente: 10,30 euros.
- Grupo D o equivalente: 10,30 euros.
- Grupo E o equivalente: 06,95 euros.

El importe de los derechos de examen se ingresará en Unicaja, cuenta corriente número 2103.4016.07.0030005612, debiendo figurar en el mismo el nombre y DNI del opositor, o bien mediante giro postal o telegráfico o transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

Quedan excluidos de los derechos de examen el personal del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz que acceda por promoción interna

Igualmente estarán exentos del pago de esta tasa, según art. 18.5 Ley 66/97, modificado por el art. 17 de la Ley 50/98, 30 diciembre:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que se acompañará a la solicitud.

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a fecha de la convocatoria, siempre que, en el plazo de que se trata, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos previstos en la Ley se solicitará en la correspondiente Oficina del Servicio Público de Empleo Estatal. La acreditación de las rentas se efectuará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación.

### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha



resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará:

- El lugar, la fecha y hora de realización del primer ejercicio.
- Lugar/es en el que se encuentran expuesta/s al público las listas provisionales, certificadas y completas de admitidos/as y excluidos/as. En cualquier caso las citadas listas han de ponerse de manifiesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Pl. de San Juan de Dios).

- Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

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

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

#### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría que se recoge en el Anexo 1 que se acompaña según el Grupo a que pertenezcan las plaza/s, de conformidad con el art. 33.1 del RD 236/88 de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Como titular el/la Concejal/a en que delegue la Excm. Sra. Alcaldesa y como suplente el/la Concejal/a en que también delegue la Sra. Alcaldesa.

#### Vocales:

1. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.

2. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Personal en representación de ésta.

3. Un miembro titular y otro suplente propuestos por el Ayuntamiento de Cádiz en representación de éste. Para aquellas plazas donde exista Colegio Profesional, un miembro titular y otro suplente, propuestos por el mismo.

4. Un miembro titular y otro suplente propuestos por el Ayuntamiento de Cádiz en representación de éste.

Los Vocales tendrán una titulación igual o superior a la exigida para cada plaza.

Secretario/a: El Secretario General como titular y como suplente la Jefa del Servicio de Secretaría General, con voz y sin voto o persona en quien delegue.

Igualmente, podrá asistir con derecho a voz y sin voto a las sesiones del Tribunal un/a representante de las Secciones Sindicales más representativas que por turno corresponda y un suplente.

La composición nominativa del Tribunal, conforme a lo previsto en la presente base, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92.

De conformidad con lo previsto en las bases de ejecución del Presupuesto municipal para 1997, la asistencia de Concejales/as o empleados/as municipales en calidad de miembros del Tribunal, a aquellas sesiones que se celebren en horario laboral habitual, no generará derecho al abono de indemnizaciones por razón del servicio.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso y de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6.<sup>a</sup>.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a. La mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

En caso de ausencia accidental del Presidente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes de la Ley 30/92, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el Vocal que lo sustituye. En caso de ausencia accidental del Secretario, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes de la Ley 30/92, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el Vocal que lo sustituye.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a publicación de esta convocatoria.

A tal efecto el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

5.6. Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

5.7. El Tribunal tiene el deber de velar, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.8. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

#### 6. Procedimiento de selección.

6.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición o de concurso-oposición según lo previsto para cada tipo de plaza en el Anexo 1, regulándose por las normas que a continuación se relacionan según el sistema de que se trate:

A) Plazas por el sistema de oposición. Constará de los ejercicios que se relacionan en el Anexo 1 que acompaña a las presentes Bases para cada tipo de plaza, siendo todos ellos eliminatorios:

- La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución a la que hace referencia la Base 4.<sup>a</sup>, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

- La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínimo de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cádiz (Pl. San Juan de Dios).

- La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra «F», de

conformidad con el sorteo público celebrado el día 3 de enero de 2005 (BOE del 17 de enero 2005).

- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad debiendo acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

- Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio.

- De conformidad con lo previsto en el RD 364/95, los/as aspirantes que opten por el turno de promoción interna estarán exentos de la realización del/os ejercicio/s que se indica/n en cada Anexo para cada tipo de plaza.

B) Plazas por el sistema de concurso-oposición: De conformidad con el Acuerdo Regulador del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz constará de dos fases:

B.1. Primera fase: Oposición, consistente en la realización de los ejercicios que para cada tipo de plaza se indica en el Anexo, rigiéndose por las mismas normas que se recogen en el apartado A) de estas Bases.

Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deberá acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua. La prueba se calificará de apto/no apto, siendo necesario obtener la valoración de apto para poder realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma Básico de español como lengua extranjera establecido por RD 826/1988, de 10 julio, modificado y completado por Dto. 1/1992, de 10 de enero o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

Finalizada esta fase, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

B.2. Segunda fase: Concurso. Sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. Consistirá en la valoración de méritos conforme al siguiente baremo:

#### 1. Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,065 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración Pública o empresa privada, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,032 puntos.

La acreditación de servicios en la Administración Local y Administraciones Públicas se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

La prestación de servicios en empresa privada a través del correspondiente Contrato de trabajo o vida laboral del trabajador.

#### 2. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

a) Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

- De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

b) Por la participación como director, coordinador o ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como director o coordinador y como ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

El número máximo de puntos que pueden ser otorgados en la fase de concurso será el siguiente:

- Méritos profesionales: 8 puntos.

- Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 1 punto.

Los resultados del concurso serán publicados en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial. Se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados, para que los interesados puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada.

6.2. Orden definitivo del proceso selectivo: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes.

Si sumadas las puntuaciones de ambas fases existiese empate entre los/as aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la fase de oposición, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

#### 7. Lista de aprobados.

7.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Pl. San Juan de Dios), la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado el mismo por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

7.2. La relación definitiva de aprobados/as, será elevada al órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

7.3. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

#### 8. Presentación de documentos.

8.1. Los/as aspirantes aprobados/as dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Personal de esta corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases, y que son los siguientes:

a) Título original exigido en los Anexos de las bases para cada tipo de plaza, a efectos de proceder a la compulsión de la fotocopia presentada junto a la instancia.

b) Certificado expedido por el Servicio de Sanidad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz acreditativo de no padecer



enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones.

c) Declaración jurada de no haber sido incapacitado/a ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as, estarán dispensados/as de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válida la presentación de la certificación del Organismo o Entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente nombrará funcionarios/as de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

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

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Base final.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO 1

Anexo 1.1.:

1. Denominación de la/s plaza/s: Médico. Perteneciente/s a la escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Superior.
2. Sistema Selectivo: Concurso-oposición.
3. Número Total de plazas: Una de Acceso Libre.
4. Grupo de Pertenencia de la/s plaza/s: A.
5. Titulación Exigida: Licenciado en Medicina, Especialidad en Medicina de la Educación Física y Deportes.
6. Categoría del Tribunal: 1.<sup>a</sup>
7. Ejercicios:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en realizar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, dos temas concretos extraídos al azar de las materias incluidas en el Bloque II (Temas Específicos), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

b) Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de hora y me-

dia y consistirá en la solución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

c) Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio y para todos los aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I (Temas comunes), siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

8. Temario:

### BLOQUE I (TEMAS COMUNES)

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y competencias municipales/provinciales.
12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración, aprobación.
13. El Servicio Público Local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
15. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.
16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
18. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
19. Principio de Igualdad: Conciliación de la vida familiar y laboral.

### BLOQUE II (TEMAS ESPECIFICOS)

1. Salud y enfermedad: Conceptos y su relación con el ejercicio físico.
2. Legislación deportiva. Principales organismos deportivos.
3. Historia de la Medicina del Deporte en España.
4. La Medicina Deportiva en la Comunidad Andaluza.
5. El Servicio de Medicina Deportiva Municipal.
6. El deporte en la sociedad actual.

7. Doping y Deporte.
8. La prevención de riesgos laborales en las instalaciones deportivas.
9. El ejercicio físico: Beneficios e indicaciones.
10. Fisiología del ejercicio: El Principio de supercompensación.
11. Principios básicos del entrenamiento. Sobreentrenamiento y fatiga.
12. La contracción muscular: Bioquímica, dinámica y regulación.
13. Requerimientos energéticos del ejercicio físico.
14. Adaptación fisiológica del organismo al medio acuático. Modificaciones respiratorias de la inmersión.
15. Respuesta y adaptación circulatoria al ejercicio muscular dinámico.
16. Respuesta y adaptación respiratoria al ejercicio muscular dinámico.
17. Respuesta fisiológica al ejercicio interválico.
18. Consumo de oxígeno y natación.
19. El reconocimiento médico-deportivo.
20. Prescripción del ejercicio físico. La visita de no-contraindicación.
21. El niño, actividad física y deporte en el ámbito municipal.
22. La mujer, actividad física y deporte en el ámbito municipal.
23. Las personas mayores, actividad física y deporte en el ámbito municipal.
24. Discapacitados, actividad física y deporte en el ámbito municipal.
25. La muerte súbita y el deporte.
26. Hipertensión arterial y actividad física.
27. Diabetes y actividad física.
28. Osteoporosis y actividad física.
29. Asma y actividad física.
30. Obesidad y actividad física.
31. Organización de Servicios Médicos y asistenciales en pruebas populares.
32. Valoración de la lesión deportiva en el terreno de juego.
33. La lesión ósea en el deporte. Atención primaria y prevención.
34. La lesión muscular en el deporte. Atención primaria y prevención.
35. La lesión tendinosa en el deporte. Atención primaria y prevención.
36. La lesión ligamentosa en el deporte. Atención primaria y prevención.
37. Primeros auxilios ante la lesión cutánea en el deporte.
38. Primeros auxilios ante el cuadro sincopal en el deporte.
39. Procedimientos de urgencia ante el cuasi-ahogamiento.
40. Procedimientos de urgencia ante la lesión medular por zambullida.
41. Parada cardiorrespiratoria y soporte vital básico en adultos.
42. Parada cardiorrespiratoria y soporte vital básico en niños.
43. Asfixia mecánica por cuerpos extraños.
44. La desfibrilación precoz en la urgencia deportiva.
45. Seguridad en instalaciones deportivas acuáticas.
46. El seguro de responsabilidad ante la lesión deportiva.
47. La seguridad específica en la enseñanza de la vela ligera.
48. Lesión deportiva: Concepto y prevención.
49. Primera intervención ante la lesión músculo-esquelética.
50. Lesiones deportivas en la práctica de la vela ligera.
51. Atención médico-deportiva al practicante de aeróbic.
52. Atención médico-deportiva en el fútbol base.
53. Atención médico-deportiva en el waterpolo.
54. Natación: Modalidades y patología deportiva.
55. Anatomía aplicada: Hombro y natación.

56. Anatomía aplicada: Rodilla y natación.
57. Patología asociada al baño en piscinas.
58. Requisitos higiénico-sanitarios de las piscinas de uso público.
59. Salvamento deportivo. Entrenamiento y competición.
60. La prevención en la actividad acuática escolar.
61. El equipo multidisciplinar en los programas de actividades acuáticas y salud.
62. Natación adaptada a la mujer embarazada.
63. Actividad acuática en las personas mayores.
64. Actividad acuática en la infancia.
65. Columna vertebral y natación.
66. Lesiones cutáneas y natación.
67. El hombro del nadador.
68. El buceo deportivo-recreativo. Examen de aptitud para el buceo.
69. Síndrome de hiperpresión intratorácica.
70. Tratamiento de los accidentes disbáricos de buceo. Actuación inicial.
71. Medicina hiperbárica: Bases y fundamento terapéutico de la OHB.
72. Oxigenoterapia hiperbárica: Indicaciones y contraindicaciones.

#### Anexo 1.2.:

1. Denominación de la/s plaza/s: DUE. Perteneciente/s a la escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Técnico Medio.
2. Sistema selectivo: Concurso-oposición.
3. Número total de plazas: Una de Acceso Libre.
4. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: B.
5. Titulación exigida: Ayudante Técnico Sanitario o Diplomado Universitario en Enfermería.
6. Categoría del Tribunal: 2.<sup>a</sup>
7. Ejercicios:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en realizar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas concretos extraídos al azar de las materias incluidas en el Bloque II (Temas Específicos), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

b) Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, se desarrollará por escrito, durante un período máximo de hora y media y consistirá en la solución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

c) Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio y para todos los aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I (Temas comunes), siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

#### 8. Temario:

##### BLOQUE I (TEMAS COMUNES)

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de leyes.

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

5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Su fases. El silencio administrativo.

6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: Organización, selección, situaciones administrativas. El personal laboral.

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

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización de Presupuesto Local.

13. Principio de Igualdad: Conciliación de la vida familiar y laboral.

#### BLOQUE II (TEMAS ESPECIFICOS)

1. Principios de la enfermería en el ámbito deportivo.
2. El deporte en la sociedad.
3. Dietética y nutrición en el deporte.
4. El anciano y la actividad deportiva.
5. La mujer en el ámbito deportivo.
6. El niño en el ámbito deportivo.
7. La aptitud psicológica en el ámbito deportivo.
8. Lesiones deportivas de la cabeza y de la columna.
9. Lesiones deportivas del hombro.
10. Lesiones deportivas de codo y mano.
11. Lesiones de rodilla.
12. Lesiones de tobillo y pie.
13. Lesiones más frecuentes en los diferentes deportes.
14. Vendajes funcionales y ortesis en el deporte.
15. Seguridad e higiene en piscinas de uso colectivo.
16. Tratamiento y depuración del agua de los vasos de piscinas de uso colectivo y su relación con otras estructuras.
17. Microbiología y aspectos físicoquímicos del agua de los vasos de las piscinas de uso colectivo: Su relación con otros aspectos sanitarios.
18. Atención sanitaria y de primeros auxilios a los usuarios de piscinas de uso colectivo.
19. Inspección, vigilancia y control sobre las piscinas de uso colectivo.
20. Sistemas de control informáticos y manuales de las aguas de los vasos y aspectos climáticos de la piscinas de uso colectivo.
21. Requisitos sanitarios en las instalaciones acuáticas.
22. La muerte súbita del deportista.
23. Parada cardiorrespiratoria y cadena de supervivencia.
24. Soporte vital básico en el adulto.
25. Soporte vital básico en el niño.
26. Asfixia mecánica por cuerpos extraños.
27. La desfibrilación precoz en la urgencia deportiva.
28. Patología asociada al baño en piscinas.
29. Actuación de enfermería en los reconocimientos médico-deportivo.
30. Actuación de enfermería en el examen de aptitud para el buceo.
31. Oxigenoterapia en la urgencia deportiva.
32. Oxigenoterapia hiperbárica: Indicaciones y contraindicaciones.
33. Ley de Prevención de Riesgos Laborales en instalaciones deportivas.
34. Salud Laboral: El accidente de trabajo.

35. Salud Laboral: La enfermedad profesional.

36. Salud Laboral: Organismos de la Unión Europea en el ámbito de la protección de la salud laboral.

37. Concepto de salud y enfermedad. Su relación con el deporte.

38. Principios de actuación inicial de enfermería al traumatizado.

39. Principios de fisiología en el deporte. Generalidades.

40. Principios de fisiología en el deporte. Aparato circulatorio.

41. Principios de fisiología en el deporte. Aparato respiratorio.

42. Transporte del traumatizado grave.

43. Triage.

44. Heridas: Principios generales.

45. Instalaciones deportivas adaptadas a minusválidos.

46. Cuidados de urgencia en el deporte.

47. Lesiones deportivas: Concepto y prevención.

48. El seguro de responsabilidad ante el accidente deportivo.

Anexo 1.3.:

1. Denominación de la/s plaza/s: Arquitecto Técnico Urbanismo.  
Pertenece a la escala: Administración General.  
Subescala: Técnica.  
Clase: Técnico Medio.
2. Sistema Selectivo: Concurso-oposición.
3. Número total de plazas: Una de Acceso Libre.
4. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: B.
5. Titulación exigida: Arquitecto Técnico o Aparejador.
6. Categoría del Tribunal: 2.<sup>a</sup>
7. Ejercicios:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en realizar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas concretos extraídos al azar de las materias incluidas en el Bloque II (Temas Específicos), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

b) Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de hora y media y consistirá en la solución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

c) Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio y para todos los aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I (Temas comunes), siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

8. Temario:

#### BLOQUE I (TEMAS COMUNES)

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de leyes.

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

5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Su fases. El silencio administrativo.

6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

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

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

13. Principio de Igualdad: Conciliación de la vida familiar y laboral.

## BLOQUE II (TEMAS ESPECIFICOS)

1. Las competencias de las administraciones locales en materia de infraestructuras y gestión de servicios. La infraestructura de la Administración Local: Infraestructuras municipales y provinciales. Gestión de los servicios públicos. Fórmula de gestión.

2. El marco legal del urbanismo en la Administración Local: La Constitución Española y las competencias urbanísticas. El marco normativo tras la LOUA.

3. Las competencias de las administraciones locales en las diferentes áreas del urbanismo: Ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística.

4. Tramitación administrativa de Instrumentos del Planeamiento. Instrumentos de Gestión. Junta de compensación.

5. Disciplina urbanística. Expedientes sancionadores. Expedientes restauradores.

6. Las Oficinas Técnicas como órganos de desarrollo de las competencias municipales. Fórmulas de asistencia técnica. Funciones técnicas de las corporaciones locales.

7. Organización interna del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz en el desarrollo de las competencias técnicas municipales. Infraestructuras, obras, gestión de servicios y urbanismo.

8. Las áreas metropolitanas. Evolución histórica. Marco legal. Naturaleza jurídica. Características y creación de las áreas metropolitanas.

9. La Bahía de Cádiz como conjunto metropolitano. Actuaciones urbanísticas y de planeamiento en el marco de la Bahía de Cádiz.

10. La infraestructura viaria actual de la ciudad de Cádiz. Descripción del esquema funcional y su estado de conectividad.

11. Actuaciones más recientes y actuaciones previstas sobre la red viaria de la ciudad de Cádiz en la zona extramuros.

12. Actuaciones previstas sobre la red viaria de la ciudad de Cádiz en zona intramuros. El casco histórico de la ciudad: Su accesibilidad. Las categorías del viario y las propuestas de ordenación del tráfico. Secciones tipo funcionales.

13. Transportes públicos urbanos: Tipo. Características básicas. Situación actual. Política de transporte urbano.

14. El firme: Definición y funciones. Propiedades que debe reunir un pavimento. Tipos de pavimento más usuales en espacios urbanos: Composición, características, ventajas y limitaciones de su empleo. Ambito de aplicación.

15. Los productos bituminosos. Productos bituminosos asfálticos y alquitranes: Concepto, tipos, procesos de obtención. Naturaleza físico-química. Productos bituminosos especiales.

16. La conservación de la red viaria urbana. Método de conservación. Conservación con medios propios.

17. Abastecimientos de aguas a poblaciones: La concesión de las aguas y las comunidades de usuarios. Características del agua. Tratamiento de las aguas para consumo humano. Reactivos. Desalinización de aguas marinas. Técnicas para incrementar los recursos de aguas. Instalaciones para la distribución de agua potable.

18. Saneamiento de poblaciones: Capacidades hidráulicas de los conductos. Criterio para el proyecto de redes. Tipos de conductos. Elementos que configuran la red.

19. Saneamiento de poblaciones: Depuración de aguas residuales. Fases o etapas del proceso de depuración en EDAR. Vertidos de aguas residuales. Condiciones de vertidos. Residuos industriales. Vertidos a un cauce. Vertidos al mar. Emisarios submarinos.

20. Saneamiento de poblaciones: La red de saneamiento de aguas fecales en Cádiz. Colectores principales. Estaciones elevadoras. Puntos de vertidos. Últimas actuaciones.

21. Evaluación de la calidad ambiental y el medio ambiente urbano: La gestión a nivel local. Concepto de evaluación y calidad ambiental. Medio ambiente urbano. Las necesidades de una gestión medio ambiental por parte de las Corporaciones Locales. Ventajas asociadas a la misma.

22. El Plan de Medio Ambiente de Andalucía. El medio ambiente urbano: Situación actual y objetivo del Plan. Planes que afectan al medio ambiente urbano y sus objetivos.

23. Prevención y minimización de accidentes y riesgos medioambientales: El riesgo medioambiental. Minimización del riesgo industrial.

24. Los instrumentos de gestión medioambiental: Evaluación de impacto ambiental, auditorías medioambientales, sistemas de gestión medio ambiental. El aseguramiento de la calidad ambiental.

25. Las playas del término municipal de Cádiz. Descripción y características. Organismos que intervienen en la gestión de las mismas y sus funciones. La gestión municipal de las playas, estructuras organizativas y funciones técnicas.

26. La problemática ambiental de las playas TM de Cádiz. Factores a considerar ante la implantación de un sistema de gestión medioambiental: Objetivos y metas medioambientales.

27. La implantación de un sistema de gestión medioambiental aplicado a las playas del TM de Cádiz. Política medioambiental municipal. Diseño del sistema de gestión medioambiental: Fases o etapas Ventajas de su aplicación.

28. Los proyectos de obras. Conceptos. Tipos. Estructuras.

29. La ejecución del contrato de obras. Modificaciones de obras y proyectos reformados. Suspensión de las obras. Revisión de precios, recepción y liquidación.

30. La Seguridad y Salud en el trabajo de la construcción y las obras públicas. Estudios de Seguridad y Salud y Estudios Básicos de Seguridad y Salud. Planes de Seguridad y Salud. Obligaciones de las partes intervinientes en una obra de construcción.

31. La accesibilidad, movilidad y barreras urbanísticas, arquitectónicas y en el transporte: Marco legal de la normativa municipal de Cádiz.

32. La ejecución de zanjas o calas en la vía pública para instalación de los diferentes servicios subterráneos. Criterios generales de demolición y reposición de firmes. Análisis de la normativa municipal vigente en Cádiz. Coordinación de los trabajos.

33. Replanteo. Métodos a seguir, útiles y aparatos.

34. Entibaciones, apeos y recalces. Ejecución. Elementos materiales y medición.

35. Movimientos de tierras: Desmontes, terraplenes, vaciados, excavaciones, ejecución y control.

36. Cimentación: Aisladas, corridas, losas, cimentaciones especiales, ejecución y control.

37. Estructuras de Hormigón Armado en obras de edificación. Materiales, ejecución, medición y controles.

38. Fábricas de ladrillos: Resistentes, no resistentes. Materiales, ejecución, medición y controles a realizar.

39. Obras de cantería y mampostería. Materiales, ejecución, medición y controles.

40. Cubiertas planas e inclinadas. Ejecución, medición y controles.

41. Impermeabilizaciones. Materiales, sistemas y controles.

42. Control e inspección de obras de carpintería de armar y de taller. Elementos, materiales, ejecución y control. Control e inspección de obras de cerrajería. Herrajes, elementos, materiales, ejecución y medición.

43. Pavimentos, revestimientos y chapados. Elementos, materiales, ejecución, medición y control.

44. Instalaciones de fontanería. Elementos, materiales, ejecución, medición y control.

45. Instalaciones de electricidad. Elementos, materiales, ejecución, medición y control.

46. Aparatos elevadores. Elementos, materiales, ejecución, medición y control.

47. Pinturas. Composiciones, clases y características. Preparación del soporte. Ejecución y controles.

48. Demoliciones en general. Conceptos. Ejecución, desarrollo de la ejecución. Medidas de protección.

Anexo 1.4.:

1. Denominación de la/s plaza/s: Auxiliar Protección Civil. Perteneciente/s a la escala: Administración Especial. Subescala: Técnica.

Clase: Auxiliar.

2. Sistema Selectivo: Concurso-oposición.

3. Número total de plazas: Uno de Acceso Libre.

4. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: D.

5. Titulación Exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o Equivalente.

6. Categoría del Tribunal: 4.ª

7. Ejercicios:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas concretos extraídos al azar de las materias incluidas en el Bloque II (Temas Específicos), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

b) Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, se desarrollará por escrito, durante un período máximo de hora media y consistirá en la solución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

c) Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio y para todos los aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I (Temas comunes), siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

8. Temario:

#### BLOQUE I (TEMAS COMUNES)

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

2. El Régimen Local español. Organización y competencias municipales/provinciales.

3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El Personal Laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

5. Principio de Igualdad: Conciliación de la vida familiar y laboral.

#### BLOQUE II (TEMAS ESPECIFICOS)

1. La Protección Civil municipal. Competencias.

2. Plan de Emergencias municipal.

3. Inventario de riesgos.

4. Catálogos de recursos.

5. Normas e inspección de cotillones de fin de año.

6. Planificación de eventos pirotécnicos en la ciudad de Cádiz.

7. El Cecopal (Centro de Coordinación Operativo Municipal).

8. Autoprotección en edificios públicos desde la perspectiva de Protección Civil.

9. Elaboración técnica y operativa de un plan de autoprotección escolar.

10. Planificación de conciertos, en materia de Protección Civil.

11. Planificación operativa de fiestas, ferias, carnavales, en materia de Protección Civil.

12. Gestión oficina técnica del servicio local de Protección Civil.

13. Planes de emergencias, referidos a los distintos barrios de la ciudad.

14. Actuación ante situaciones de fenómenos meteorológicos adversos en la localidad.

15. Actuaciones de la Protección Civil Local, ante una supuesta catástrofe por el vertido de hidrocarburos, en la que se ven afectados varios municipios.

16. Gestión para la recepción de personas evacuadas por Salvamento Marítimo.

Anexo 1.5.:

1. Denominación de la/s plaza/s: Técnico Medio Asuntos Sociales.

Perteneciente/s a la escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

2. Sistema Selectivo: Concurso Oposición.

3. Número total de plazas: Dos de Acceso Libre.

4. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: B.

5. Titulación exigida: Diplomado Universitario en Psicología o Sociología.

6. Categoría del Tribunal: 2.ª

7. Ejercicios:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas concretos extraídos al azar de las materias incluidas en el Bloque II (Temas Específicos), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

b) Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, se desarrollará por escrito, durante un período máximo de hora y media y consistirá en la solución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

c) Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio y para todos los aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito durante



un período máximo de una hora, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I (Temas comunes), siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

#### 8. Temario:

##### BLOQUE I (TEMAS COMUNES)

1. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de leyes.
3. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
4. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Su fases. El silencio administrativo.
5. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. Organización y competencias municipales/provinciales.
7. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: Organización, selección, situaciones administrativas. El personal laboral.
8. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
10. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
11. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización de Presupuesto Local.
12. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización de Presupuesto Local.
13. Principio de Igualdad: Conciliación de la vida familiar y laboral.

##### BLOQUE II (TEMAS ESPECIFICOS)

1. El Estado de Bienestar. Concepto, historia y situación actual.
2. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Plan Andaluz de Servicios Sociales.
3. El Plan Concertado como estructura administrativa de la acción social en España.
4. Evaluación de programas sociales: Concepto y modelos.
5. Las drogas: Aspectos generales I: Definición, conceptos básicos: dependencia, tolerancia, síndrome de abstinencia.
6. Las drogas: Aspectos generales II: Clasificaciones y efectos de las principales drogas.
7. Teorías sociológicas sobre el fenómeno de las drogas.
8. Teorías y modelos explicativos en la prevención de las drogodependencias desde el ámbito de la psicología.
9. Valoración cuantitativa del consumo de drogas en la ciudad de Cádiz.
10. La Estrategia Nacional sobre Drogas 2000/2008.
11. El vigente Plan Andaluz sobre Drogas.
12. Evolución histórica y situación actual de la intervención en drogodependencias desde el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
13. La prevención de las drogodependencias: Factores de riesgo ante el consumo de drogas.
14. La prevención de las drogodependencias: Factores de protección ante el consumo de drogas.
15. La elaboración de planes municipales sobre drogas. El IV Plan Municipal sobre Drogas y Adicciones del Ayuntamiento de Cádiz.
16. El marco Ciudades ante las Drogas. Ciudades ante las Drogas en la ciudad de Cádiz.

17. La Prevención Comunitaria de las drogodependencias: El Programa Red de Núcleos Saludables en la ciudad de Cádiz.

18. La prevención educativa de las drogodependencias I: Prevención en Enseñanza Primaria. El programa Dino en la ciudad de Cádiz.

19. La prevención educativa de las drogodependencias II: Prevención en Enseñanza Secundaria. Los programas Ordago y Prevenir para Vivir en la ciudad de Cádiz.

20. Programas de prevención de riesgos por accidentes de tráfico relacionados con el consumo de alcohol y otras drogas en la ciudad de Cádiz.

21. La incorporación social del drogodependiente como proceso: Los programas de incorporación social del Ayuntamiento de Cádiz.

22. Metodología de investigación cualitativa I: Observación, documentos personales e historias de vida. Utilización de estas técnicas en las investigaciones de la Delegación Municipal de Asunto Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

23. Metodología de investigación cualitativa II: Grupos de discusión y entrevistas en profundidad. Utilización de estas técnicas en las investigaciones de la Delegación Municipal de Asunto Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

24. Metodología de investigación cuantitativa: Diseño de investigación, análisis estadístico y tratamiento informático de los datos. Utilización de estas técnicas en las investigaciones de la Delegación Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

25. Planificación y evaluación de la formación. Actuaciones de formación sobre servicios sociales en el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

26. Discriminación por razón de raza o cultura: Etnocentrismo, xenofobia y racismo conceptualización.

27. La educación intercultural como propuesta para la integración.

28. Comunicación persuasiva: influencia del sujeto a través del proceso de las actitudes.

29. Imagen y comunicación en temas sociales: Estrategias de comunicación en temas sociales.

30. El juego patológico. Aspectos generales. Definición y conceptos básicos. Programas desde el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

31. VIH/SIDA. Definición, vías de transmisión y medidas de prevención. Programas desde Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

32. Sectas coercitivas y sectadependencia.

33. La inmigración: Concepto, causas y consecuencias.

34. Tipologías y teorías sobre la inmigración.

35. La inmigración extranjera en España.

36. Perspectiva laboral de los inmigrantes en España.

37. La animación sociocultural: Concepto, características, evolución y metodología.

38. Programación en animación sociocultural.

39. Participación comunitaria y asociacionismo. Entidades de carácter social en la ciudad de Cádiz.

40. Definición, descripción y rasgos característicos de la Formación Ocupacional.

41. Diseño, programación y evaluación de la Formación Ocupacional.

42. Políticas de empleo y tercer sector.

43. La gestión del voluntariado desde el Ayuntamiento de Cádiz. La Oficina Municipal de Voluntariado.

44. Los programas de ocio alternativo para el fin de semana. El Programa Cádiz Alternativo y la intervención desde Asuntos Sociales.

45. Fracaso y absentismo escolar: Conceptualización.

46. Fracaso y absentismo escolar: Abordaje desde Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

47. Conceptualización de la vejez: Factores psicosociales.

48. Los servicios sociales para el anciano: Su situación en el Ayuntamiento de Cádiz.

ANEXO II

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

## DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL/A ASPIRANTE

Plaza a que aspira:	Fecha convocatoria:
Sistema de Acceso: Libre <input type="checkbox"/> - Promoción interna <input type="checkbox"/> - Reserva minusvalía <input type="checkbox"/> - Interino o Contrato Temporal <input type="checkbox"/>	

## DATOS DEL/A ASPIRANTE

1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:	N.I.F.:	Teléfonos:	
Fecha de nacimiento:		Lugar:	
Domicilio (Calle, plaza, número, piso):			
Municipio:	C. Postal:	Provincia:	
Correo Electrónico:			

## DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.-Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.-Resguardo abono derechos de examen, exceptuando los supuestos establecidos en las bases reguladoras.
- 3.-Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 4.-Certificado de Secretaría General (solo para los de promoción interna)
- 5.-Certificación de minusvalía y compatibilidad, y solicitud de adaptación de medios y tiempo.

(sólo para la reserva a minusvalía).

6.-Cuando el sistema selectivo sea concurso-oposición: Fotocopias de los documentos a valorar en la fase de concurso y que se relacionan:

- 6.1.- ..... 6.9.-.....
- 6.2.-..... 6.10.-.....
- 6.3.-..... 6.11.-.....
- 6.4.-..... 6.12.-.....
- 6.5.-..... 6.13.- .....
- 6.6.-..... 6.14.- .....
- 6.7.-..... 6.15.- .....
- 6.8.-..... 6.16.- .....

El abajo firmante solicita ser admitido en 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 exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a ..... de..... de 20 .....

FIRMA

EXCMA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

## ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES DE SELECCION DE LETRADO (FUNCIONARIO DE CARRERA) DE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ.  
OEP 2005

Aprobadas por Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Personal de fecha 21.11.05 las Bases y Anexos reguladores del proceso selectivo para el acceso a plazas de la plantilla de personal Funcionario, esta Delegación de Personal, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas, ha dispuesto:

Convocar los procesos selectivos para las siguientes plazas incluidas en la OEP para 2005:

Plaza	Núm.
Letrado	1

Cádiz, 22 de noviembre de 2005.- El Concejal Delegado de Personal, Ignacio Romani Cantera.

## BASES REGULADORAS

BASES DE SELECCION DE LETRADO MUNICIPAL (FUNCIONARIO DE CARRERA) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ.  
OEP 2005

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de una plaza de letrado perteneciente a la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, mediante el sistema de concurso.

Motivación de la elección del sistema selectivo: De conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del Real Decreto 896/1991, respecto a los sistemas de acceso, el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso.

Así mismo el art. 171 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, de modo específico para el ingreso en la Subescala Técnica de Administración Especial, a la que pertenecen los funcionarios que desarrollan tareas que son objeto de una carrera, para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales, como así sucede en la vacante a la que se refieren las presentes bases, posibilita la elección de cualquiera de los tres sistemas de selección, según acuerde la Corporación respectiva.

Es pues, la naturaleza de la plaza y las funciones propias a desempeñar, las que deben determinar la elección de uno u otro sistema de selección, que resulte más adecuado en aras a elegir finalmente el candidato más idóneo para desempeñar las funciones propias y específicas de que se tratan.

Así las cosas, la propia plaza de que se trata, la Subescala Técnica a la que corresponde: Administración Especial, presupone ya el desempeño de funciones propias de un ejercicio profesional, que mientras más contrastado y experimentado, satisfará en mayor medida las funciones que habrá de desempeñar.

La plaza concreta vacante es de «Letrado Municipal», de donde sin dificultad, se colige que la concreción profesional requerida para su adecuado desempeño es la de Abogado. Concreción profesional ésta diferente de la simple posesión de la titulación académica de Licenciado en derecho, que sólo se materializa tras la superación de cursos que hoy empiezan a ser de carácter obligatorio y con el ejercicio continuado de tal actividad profesional.

Solo existe en la RPT del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, un puesto singularizado denominado Letrado Municipal, que tiene como función esencial la representación y defensa jurídica de

la Corporación en toda clase de litigios ante cualquier órgano judicial, además de cuantos otros asuntos de tal clase proceda y así sea determinado. Este puesto sólo puede ser adecuadamente desempeñado por quien reúna la calificación profesional de abogado, comprendiendo dentro de ésta los distintos modos laborales del desarrollo de tal actividad, adornada de las cualidades y capacidades ideales que a la actividad de «abogar» le son exigibles, entre ellas éticas, de confianza y madurez, acompañada de una sólida y vasta experiencia, en todo caso necesaria para colmar la cualidad de abogado y que, en este caso, la singularidad del puesto demanda con mayor rotundidad.

Concurre además no sólo la circunstancia de que es un puesto de trabajo único y singularizado en la RPT, sino que además según se deduce del expediente de Valoración de Puestos de Trabajo aprobado por el Pleno Municipal, tiene asignados una serie de factores (muy alta especialización, experiencia e incidencia económica, con autonomía funcional amplia) que requieren necesariamente que su titular sea seleccionado a través de un sistema que garantice que su perfil profesional consolidado se ajuste perfectamente al nivel de requerimientos y exigencias que un puesto de tanta trascendencia tiene para una Entidad Local.

No se ha de olvidar, por otra parte, el mandato legal de que se ocupen por funcionarios públicos aquellos puestos de trabajo que requieran, como es el caso, el ejercicio de funciones públicas.

Así las cosas, el procedimiento más idóneo de selección, lo es el del concurso, si bien en aras a la mayor objetividad y comprobación de los méritos alegados, divido en dos fases. Constituyendo la segunda una entrevista curricular, que posibilita el art. 4 c) del D 896/91.

En la primera de ellas, se alegan y acreditan los méritos. Y en la segunda, como ha declarado consolidada jurisprudencia se constatan los mismos garantizando los exigibles principios de mérito, capacidad y objetividad.

Con el sistema de ingreso indicado se garantiza la selección de un profesional de la actividad de abogado en el que concurren las cualidades indicadas, requisitos que no quedan debidamente garantizados con otro sistema de selección. Se quiere seleccionar, en definitiva, un abogado de reconocido prestigio y el concurso, de entre los existentes, es el mejor sistema para su selección. Así lo entiende el propio Poder Judicial, que en el «turno» reservado, a juristas de tal calidad, con el sistema ahora elegido selecciona a aquéllos que han de ingresar en carrera con tan altas responsabilidades.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril de Régimen Local, RDL 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, las presentes Bases Reguladoras junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán por el sistema de acceso libre.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Plenario de fecha 4.4.03.

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

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación.

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

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

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

2.3. Los requisitos establecidos en estas Bases, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el Anexo 1 para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

### 3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo 2, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sito en Plaza S. Juan de Dios, s/n, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Excmo. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cádiz, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2.<sup>a</sup>, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. A la citada instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del título académico de Licenciado en derecho o documento oficial de la solicitud del mismo.
- Justificante del ingreso de los derechos de examen.

Se presentarán además de los anteriores documentos la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada de todos los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren de acuerdo con el baremo contenido en las presentes bases. Dichos documentos han de incorporarse en el orden que son relacionados en el currículum.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Currículo del aspirante ajustado al modelo que se acompaña como Anexo 1.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

El importe de los derechos de examen son los establecidos en la Ordenanza Fiscal aprobada en sesión Plenaria de 23 de diciembre de 2003 para el Grupo A: 17,25 euros.

El importe de los derechos de examen se ingresará en Unicaja, cuenta corriente número: 2103.4016.07.0030005612, debiendo figurar en el mismo el nombre y DNI del opositor, o bien mediante giro postal o telegráfico o transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

Estarán exentos del pago de esta tasa, según art. 18.5 Ley 66/97, modificado por el art. 17 de la Ley 50/98, 30 diciembre:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos

Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que se acompañará a la solicitud.

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, siempre que, en el plazo de que se trata, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos previstos en la Ley, se solicitará en la correspondiente Oficina del Servicio Público de Empleo Estatal.

La acreditación de las rentas se efectuará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación.

### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará:

- El lugar, la fecha y hora de realización de la entrevista curricular.

- Lugar/es en el que se encuentra/n expuesta/s al público las listas provisionales, certificadas y completas, de admitidos/as y excluidos/as. En cualquier caso las citadas listas han de ponerse de manifiesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Pl. de San Juan de Dios).

- Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

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

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría primera, según el Grupo a que pertenezca/n la/s plaza/s, de conformidad con el art. 33.1 del RD 236/88 de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Como titular el/la Concejal/a en que delegue la Excmo. Sra. Alcaldesa y como suplente el/la Concejal/a en que también delegue la Sra. Alcaldesa.

Vocales:

1. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.

2. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Personal en representación de ésta.

3. Dos miembros titulares y otros tantos suplentes propuestos por el Ayuntamiento de Cádiz en representación de éste. Uno de



los titulares será, dadas las características del puesto y el área a la que pertenece, el Secretario General de este Ayuntamiento.

Los Vocales tendrán una titulación igual o superior a la exigida para cada plaza.

Secretario/a: Como titular la Jefa de Servicio de Secretaría General y suplente el Jefe de Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, con voz y sin voto.

Igualmente, podrá asistir con derecho a voz y sin voto a las sesiones del Tribunal un/a representante de las Secciones Sindicales más representativas que por turno corresponda y un suplente.

La composición nominativa del Tribunal, conforme a lo previsto en la presente base, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92.

De conformidad con lo previsto en las bases de ejecución del Presupuesto municipal para 1997, la asistencia de Concejales/as o empleados/as municipales en calidad de miembros del Tribunal, a aquellas sesiones que se celebren en horario laboral habitual, no generará derecho al abono de indemnizaciones por razón del servicio.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso a que hace referencia la Base 6.<sup>a</sup>.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

En caso de ausencia accidental del Presidente, de conformidad con lo dispuesto con los artículos 23 y siguientes de la Ley 30/92, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el Vocal que lo sustituye. Idéntica forma de actuación se realizará en el supuesto de ausencia accidental del Secretario.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

A tal efecto el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

5.6. Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

5.7. El Tribunal tiene el deber de velar, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.8. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso de méritos y constará de dos fases, las cuales tendrán carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

1.ª Fase. Valoración de méritos: Consistente en la valoración de méritos conforme al siguiente baremo:

A) «Experiencia profesional por servicios como Letrado prestados en Ayuntamientos de más de 100.000 hab.»:

- Por cada mes de prestación efectiva de servicios profesionales como letrado, con tareas propias de representación y defensa jurídica ante los órganos judiciales y asesoramiento jurídico-legal, en Administraciones Públicas Locales de las características indicadas, exclusivamente mediante vinculación contractual tanto en régimen administrativo, laboral o de funcionario: 0,20 puntos.

Se computarán como un mes completo los períodos de tiempo igual o superior a quince días, no computándose en ningún caso los inferiores.

La puntuación máxima por este apartado, de «experiencia profesional como letrado en Ayuntamientos de más de 100.000 hab.», será de 20 puntos.

La acreditación de este mérito se efectuará mediante certificación (o fotocopia compulsada de la misma) del Ayuntamiento en el que se hayan prestado los servicios. En la certificación deberá hacerse constar expresamente, siendo este requisito necesario para su valoración:

- Que el ejercicio de sus funciones ha incluido el desempeño con carácter habitual de la representación y defensa jurídica de la Corporación ante los órganos judiciales, así como asesoramiento jurídico-legal.

- Relación identificativa y cronológica de asuntos judiciales que ha intervenido personalmente en representación de la Corporación.

- Relación identificativa y cronológica de los informes jurídicos realizados personalmente a la Corporación

B) «Experiencia profesional como letrado en cualquier otra Administración Pública y/o en el ejercicio profesional de la Abogacía»:

B.1. Por cada mes de prestación efectiva de servicios profesionales como letrado en representación y defensa jurídica ante los órganos judiciales y asesoramiento jurídico-legal, en otras Administraciones Públicas, mediante vinculación contractual tanto en régimen administrativo, laboral o de funcionario, 0,15 puntos.

B.2. Por cada mes de ejercicio efectivo y material de la profesión de abogado, 0,10 puntos.

Se computarán como un mes completo los períodos de tiempo igual o superior a quince días, no computándose en ningún caso los inferiores.

La puntuación máxima por este apartado de «Experiencia profesional como letrado en cualquier otra Administración Pública y/o en el ejercicio profesional de la Abogacía», aun sumando, en su caso, los obtenidos por cada una de las dos subcategorías de que se compone, será de 20 puntos.

La acreditación del mérito previsto en el Apdo. B.1 se efectuará mediante certificación en idénticos términos que la exigida para acreditar los méritos del Apartado A.

La acreditación del mérito previsto en el Apdo. B.2 se efectuará mediante certificación del Colegio de Abogados respectivo. En este caso los aspirantes acompañarán además, al objeto de señalar la efectividad y materialización del mérito alegado, declaración jurada que incluya relación identificativa y cronológica de los asuntos judiciales e informes jurídicos, que durante el periodo de tiempo alegado hayan personalmente realizado. Dicha declaración se realizará en el modelo que se contiene en el Anexo 1, formando parte del currículum que ha de presentarse junto a la instancia.

Concurrencia en el tiempo de la prestación de servicios incluidos en todos apartados anteriores (A y B): No podrán ser valorados de modo independiente servicios prestados simultáneamente en el tiempo. De manera que los aspirantes, en su caso, deberán señalar cuál fuese la actividad principal, para el periodo de tiempo de que se trate y que aleguen al objeto de su valoración o en su defecto, aquélla que le otorgaría una mayor puntuación conforme al baremo establecido en los párrafos anteriores.

#### C) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por instituciones de carácter público:

##### C.1. Por la participación como asistente:

- Hasta 35 horas o hasta 5 días: 0,15 puntos.
- De 35 a 70 horas de duración o de 6 a 10 días: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración o de 10 a 20 días: 0,25 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,30 puntos.

##### C.2. Participación como director, coordinador o ponente: 0,60 puntos.

La participación como director o coordinador y como ponente o como ponente en varias materias dentro de un mismo curso sólo será objeto de una única puntuación. La participación en cursos diferentes aun del mismo contenido sí será puntuable de modo independiente.

La puntuación máxima por este apartado «C) cursos», aun sumando, en su caso, los obtenidos por cada una de las dos subcategorías de que se compone, será de 5 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante certificación expedida por el centro u organismo correspondiente en que se haya cursado o mediante fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo constar en el mismo la denominación del curso, centro que lo imparte y duración o periodo de celebración del mismo. De no resultar acreditado este último dato, el curso de que se trate será valorado por la puntuación mínima de las indicadas anteriormente.

2.ª Fase. Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo el Tribunal entrevistará individualmente al aspirante o aspirantes de que se traten, sobre cuestiones relacionadas con los méritos alegados, al objeto de constatar y ponderar su efectiva concurrencia y materialización, e igualmente, acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira.

La puntuación máxima por este apartado de «entrevista curricular» será de 10 puntos.

La puntuación de esta fase vendrá determinada por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, siendo desechadas para el cálculo de dicha media aritmética la nota más alta y la más baja.

#### II. Desarrollo y valoración del concurso.

1. Para superar la primera fase es preciso haber obtenido como mínimo la mitad de los puntos indicados como máximo en la primera, esto es 22,5 puntos. Tendrán la consideración de no aptos los aspirantes que no lleguen a dicha puntuación.

La publicación del resultado de la valoración de la primera fase, que habrá de ser expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ha de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado.

Se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados, para que los interesados puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada.

2. Para superar la segunda fase es preciso haber obtenido, como mínimo, 5 puntos. Tendrán la consideración de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

3. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases. En caso de empate entre los aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la valoración del mérito del apartado A de la primera fase. De persistir el empate se resolverá a favor de aquél que haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.

4. En ningún caso el Tribunal podrá seleccionar más candidatos que el número de plazas ofertadas.

#### III. Desarrollo de la entrevista curricular.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra «F», de conformidad con el sorteo público celebrado el día 3 de enero de 2005 (BOE del 17 de enero 2005).

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad debiendo acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

##### 7. Lista de aprobados.

7.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Pl. San Juan de Dios), el nombre del candidato/a que hubiese superado el mismo por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

7.2. La relación definitiva con el aprobado/a, será elevada al órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

7.3. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

##### 8. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante aprobado/a dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases, y que son los siguientes:

a) Título original exigido en los Anexos de las bases para cada tipo de plaza, a efectos de proceder a la compulsada de la fotocopia presentada junto a la instancia.

b) Certificado expedido por el Servicio de Sanidad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones.

c) Declaración jurada de no haber sido incapacitado/a ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as, estarán dispensados/as de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válida la presentación de la certificación del Organismo o Entidad de la que dependen, acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no se presenta la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de

los requisitos señalados en las de la convocatoria, no podrán ser nombrado funcionario/a de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente nombrará funcionario/a de carrera al aprobado en el proceso selectivo.

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

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Base final.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO 1

### MODELO CURRICULAR

Nombre y apellidos:

Fecha nacimiento:

Domicilio y tfno. contacto.:

Mérito: Experiencia profesional por servicios como Letrado prestados en Ayuntamientos de más de 100.000 habitantes.

1. Ayuntamiento de:

Fecha inicio (a considerar):

Fecha final (a considerar):

Relación de asuntos (ordenados cronológicamente) en los que he intervenido personalmente en representación y defensa ante órganos judiciales:

Núm.	Asunto	Fecha	Organo Jurisdiccional y núm. Procedimiento
1			
2			
3			
4			

(Incluir tantos apartados como servicios prestados en distintos Ayuntamientos).

Mérito: Experiencia profesional por servicios como Letrado prestados en cualquier otra Administración Pública y/o en el ejercicio de la abogacía:

1. Administración Pública:

Fecha inicio (a considerar):

Fecha final (a considerar):

Relación de asuntos (ordenados cronológicamente) en los que he intervenido personalmente en representación y defensa ante órganos judiciales:

Núm.	Asunto	Fecha	Organo Jurisdiccional y núm. Procedimiento
1			
2			
3			
4			

(Incluir tantos apartados como servicios prestados en distintos Organismos).

2. Denominación Colegio Abogados:

Fecha inicio:

Fecha final:

Relación de asuntos judiciales (ordenados cronológicamente) e informes jurídicos en los que he intervenido/realizado personalmente:

Núm.	Asunto	Fecha	Organo Jurisdiccional y núm. Procedimiento
1			
2			
3			
4			

En cumplimiento de lo previsto en las bases selectivas declaro que son ciertos los datos contenidos en el presente currículo, pudiendo, de ser requerida, presentar documentación adicional que así lo testimonie.

Localidad, fecha:

Fdo. Nombre y apellidos:

DNI:

## AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

### ANUNCIO de bases.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo, mediante oposición libre; de tres plazas de Técnico de Administración General vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Técnica, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/99 de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos a los que se refiere las presentes Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les

será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

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

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

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

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

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

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2. Documentos que deben presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

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

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 24,00 euros, que deberán abonarse mediante pago directo en las Oficinas de la Tesorería Municipal (C/ de la Constitución, núm. 1), donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2.

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Lista definitiva, Tribunal y primer ejercicio: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición: El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

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

- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

- Un representante designado por la Junta de Personal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

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

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. Fecha: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidentencia a que se alude en la Base núm. 4.2 de esta Convocatoria.

6.2. Normas varias:

- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

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

- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos,



de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

- En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

- En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, al juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

6.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección: Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Séptima. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el procedimiento de oposición libre según las siguientes normas:

7.1. La oposición constará de los siguientes ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, un tema de carácter general, común para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio relacionado con las materias establecidas en el programa anexo, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, cuatro temas elegidos al azar, comunes a todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria uno del Grupo I, uno del Grupo II, uno del Grupo III y uno del Grupo IV.

En este ejercicio se valorarán, fundamentalmente, los conocimientos sobre los temas expuestos.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal antes de su realización, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza a la que se aspira. El tiempo de realización para los dos supuestos será de cuatro horas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

7.2. El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen, un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

7.3. La calificación final de la oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los tres ejercicios.

7.4. Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden

de puntuación, resultando aprobado sólo el que resulte con mayor número de puntos sobre el que se elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si los aspirantes propuestos no aportasen, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Si alguno de los aspirantes propuestos, tuviese la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Décima. Recursos.

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

Decimoprimera. Norma final.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

A N E X O

T E M A R I O

GRUPO I

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales



Tema 2. El Estado Español como Estado social y Democrático de Derecho.

Tema 3. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 4. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 6. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

Tema 7. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 8. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados. y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

Tema 9. Organos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El Tribunal Constitucional. Organización. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

Tema 11. El Gobierno. Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 12. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva. La Administración institucional.

Tema 13. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 14. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

Tema 15. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 16. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 17. Las Instituciones Autónomas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones Autonómicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

Tema 18. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 19. La Administración Autónoma: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores y Secretarios Generales Técnicos. La Administración periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## GRUPO II

Tema 1. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido; Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

Tema 2. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y

Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

Tema 3. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los principios generales del derecho.

Tema 4. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 5. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El interesado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los interesados.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 8. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

Tema 9. Los procedimientos especiales. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 10. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos. Las reclamaciones económica-administrativas.

Tema 11. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 12. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los privados. Clases de contratos públicos: El régimen jurídico de la contratación administrativa.

Tema 13. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. Los procedimientos y formas de la contratación administrativa. La formalización de los contratos.

Tema 14. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.

Tema 15. La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

Tema 16. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y Justificación. Sujetos, objeto, y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantía jurisdiccional.

Tema 17. La Responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 18. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

Tema 19. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas. Manifestaciones más importantes de la acción de policía en la Administración del Estado.

Tema 20. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionador. Principios generales. Sanciones Administrativas.

Tema 21 El Servicio Público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

Tema 22. Propiedades administrativas. Clases: El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Bienes, que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.

Tema 23. Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

Tema 24. El patrimonio privado de las Entidades Públicas. La legislación del Patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

### GRUPO III

Tema 1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. La Provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

Tema 3. Organización y competencias de la Provincia.

Tema 4. El Municipio. Historia. Clases de Entes municipales en el Derecho Español.

Tema 5. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 6. Organización y competencias municipales.

Tema 7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 8. Otras Entidades Locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Autonomía local y tutela.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Especial referencia a la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tema 12. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 13. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 14. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. Consideración especial de la concesión.

Tema 15. Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las sociedades mercantiles locales. Los consorcios.

Tema 16. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 17. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 18. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 19. Los impuestos locales.

Tema 20. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 21. Lo presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

### GRUPO IV

Tema 1. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en Andalucía: La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Disposiciones generales.

Tema 3. La clasificación del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: Principios, derechos y deberes. Régimen jurídico de las distintas clases de suelo.

Tema 4. Areas de reparto. Aprovechamiento urbanístico. El Registro de Transferencias de Aprovechamiento. Parcelaciones urbanísticas.

Tema 5. Planeamiento general y planeamiento de desarrollo en la ordenación urbanística. Planes Generales de Ordenación Urbanística. Convenios urbanísticos de planeamiento. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.

Tema 6. Planes de desarrollo: Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales y Estudios de Detalle. Catálogos.

Otros instrumentos de ordenación: Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística y Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización.

Tema 7. La intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie y derechos de tanteo y retracto.

Tema 8. La ejecución del planeamiento. Desarrollo de la ejecución. Dirección, inspección y control de la ejecución. Formas de gestión de la actividad de ejecución. Convenios urbanísticos de gestión. Presupuestos. Proyectos de urbanización. Reparcelación.

Tema 9. Sistemas de ejecución. Disposiciones generales. Expropiación. Cooperación. Compensación. Ejecución de dotaciones. Otras formas de ejecución.

Tema 10. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Procedimiento y competencia para su otorgamiento. Vigencia de las licencias. Suspensión y revisión de licencias. Garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística. La inspección urbanística.

Tema 11. Protección de la legalidad urbanística y procedimiento sancionador. Competencia de la Comunidad Autónoma en materia de protección urbanística.

Tema 12. Infracciones y sanciones urbanísticas. Sujeto responsable, competencia y procedimiento. Tipos básicos y específicos de infracciones y sanciones.

Tema 13. Los derechos reales Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.

Tema 14. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificaciones y extinción de la relación obligatoria.

Tema 15. El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

Tema 16. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 17. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de Sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 18. Clases de sociedades. Especial consideración de la sociedad anónima.

Tema 19. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebra.

Tema 20. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Plantillas. Relación y catálogo de puestos de trabajo. Registro de personal.

Tema 21. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Régimen jurídico. Formas de provisión de puestos.

Tema 22. Función pública Local. Estructura. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Funcionarios interinos y personal eventual.

Tema 23. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

Tema 24. Ingreso del personal en la Administración Local. Oferta pública de empleo. Procedimientos de selección.

Tema 25. Carrera administrativa y promoción profesional. Provisión de puestos de trabajo. Sistemas de selección y requisitos para la promoción interna. Movilidad interadministrativa.

Tema 26. Los cuerpos de la Policía Local de Andalucía: Estructura y organización. Sistemas de selección, promoción y movilidad.

Tema 27. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.

Tema 28. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

Tema 29. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 30. Sistema retributivo de los funcionarios públicos locales.

Tema 31. Derechos sindicales. Representación y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 32. Personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 33. Los convenios colectivos. La adopción de medidas de conflictos colectivos.

Tema 34. Relaciones laborales. Comité de Empresa. Representantes sindicales. Secciones sindicales. Procedimiento electoral.

Tema 35. Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y regímenes especiales. Acción protectora del Régimen General.

Tema 36. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 37. La legislación española sobre prevención de riesgos laborales.

Chiclana de la Frontera, 20 de diciembre de 2005.- El Alcalde, José María Román Guerrero.

## AYUNTAMIENTO DE GUADALCANAL

### *ANUNCIO de bases.*

El Pleno de la Corporación, en Sesión Ordinaria celebrada con fecha 24 de noviembre de 2005, ha resuelto:

Primero: Aprobar las siguientes Bases que regirán la provisión en propiedad de varias plazas, incluidas en la oferta de empleo público del año 2003.

Primera: Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento en las categorías que figuran relacionadas en los Anexos de las presentes Bases Generales.

2. La realización de estas pruebas selectivas se someterá a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; RDL 78/86, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; las Bases de la presente convocatoria junto con los anexos que la acompañan y supletoriamente el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado así como el art. 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. También se aplicará la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local; y Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en sus respectivos anexos, los siguientes:

a) Ser español. Podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión de los títulos exigidos y que se especifican en los anexos correspondientes o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad establecidos en la legislación vigente en la Función Pública.

g) Aquéllos que independientemente de los anteriores se establecieran en los anexos correspondientes. En los Cuerpos de Oficial y de Policía Local se requiere una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía. Así como el compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

2. Los requisitos exigidos en el apartado anterior y aquellos que se establezcan en los anexos deberán reunirse el día de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera: Instancias y documentos a presentar.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante instancias según modelos aprobados por esta Entidad e incluidas en los Anexos de las presentes Bases Generales, y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadalcanal y presentadas en el Registro General de esta Corporación adjuntando fotocopia del DNI y con justificante del ingreso efectuado, bien en la Depositaria Municipal, bien en la cuenta corriente núm. 2071.0206.72.0000026017 de la Entidad Bancaria Caja de Ahorros San Fernando de Sevilla y Jerez Sucursal de Guadalcanal, o bien mediante giro postal o telegráfico a favor del Ayuntamiento de Guadalcanal con domicilio en Guadalcanal (Sevilla) Plaza de España núm. 1, CP 41390; de la cantidad correspondiente a los derechos de examen fijados para cada plaza.

En las instancias los interesados harán constar, expresa y detalladamente, que, reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias.

Para la convalidación de méritos, los aspirantes deberán de adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer en la fase de concurso. No se tendrá en cuenta ni se valorarán aquellos méritos obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el proceso de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. No se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados y no justificados documentalmente.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia».

2. Igualmente deberá adjuntarse la siguiente documentación (originales o fotocopias compulsadas):

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia del título académico exigido en los Anexos correspondientes a cada plaza.

- Justificante del ingreso de los derechos de examen.

- Certificaciones acreditativas de los méritos alegados, expedidos por el fedatario público de la Administración Pública correspondiente o certificados de empresa y contratos de

trabajo registrados en el Inem o SAE donde se justifiquen la prestación real del servicio durante los periodos que se alegan, correspondientes a los periodos expresados en dichos certificados, para los periodos de trabajo en empresas privadas.

- Certificados de realización de cursos, jornadas y seminarios, organizados por la Administración Pública u Organismos Oficiales, relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza a cubrir o en su caso de asistencia obtenido.

Cuarta: Admisión de los Aspirantes.

1. En el plazo de diez días a contar desde el de finalización del plazo de presentación de instancias, por el Alcalde-Presidente se dictará resolución conteniendo la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón municipal de edictos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y en su caso, causa de exclusión.

2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública la lista de aspirantes en el tablón municipal de edictos para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, así como para solicitar su inclusión. En dicho plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

3. Expirando el plazo mencionado en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de cinco días declarando definitiva la lista de admitidos. Esta resolución se publicará en el tablón municipal de edictos y en ella se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas.

Quinta: Tribunal Calificador.

1. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guadalcanal. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición, será la siguiente, excepto para las plazas de Policía y Oficial de la Policía Local la cual queda detallada en sus correspondientes anexos:

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

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

Vocales:

- Un Técnico en representación de la Diputación Provincial de Sevilla.

- Un Técnico en representación de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un representante de la Junta o Delegado de Personal.

- Dos Concejales de la Corporación designados por el Alcalde, en representación de los distintos grupos políticos que la integren.

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

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal; del Presidente y Secretario, titulares o suplentes, actuarán como tales los miembros representantes de la Junta de Andalucía o Diputación de Sevilla, atendiendo al criterio de mayor y menor edad respectivamente.

Sus miembros deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguno de los motivos enunciados en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo ser recusados de acuerdo con lo dispuesto en el art. 29 de la citada norma.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia, conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

2. Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de

los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o su suplente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas 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.

3. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate el voto de calidad del que actúe como Presidente.

4. El Tribunal calificador no podrá seleccionar un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas de personal seleccionado que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5. Los miembros del Tribunal Calificador son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos que se establezcan para la valoración de los méritos y resolución de la misma.

6. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias e indemnizaciones», que correspondan con arreglo a la Ley.

Sexta. Procedimiento de selección.

Los procedimientos de selección serán aquéllos que se determine en los respectivos anexos.

Séptima. Desarrollo y valoración del concurso (para las plazas que se seleccionen por este sistema).

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada mérito alegado y justificado por los aspirantes.

2. En caso de empate en la puntuación total el Tribunal dirimirá mediante una entrevista que versará sobre la experiencia acreditada y conocimiento del puesto al que opta.

Octava. Puntuación y propuesta de nombramiento.

1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

2. El Tribunal calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de personal seleccionado que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

3. La relación definitiva de aspirantes seleccionados por el Tribunal calificador se hará pública en el tablón de anuncios de esta Corporación, será elevada al Alcalde-Presidente con la correspondiente propuesta de nombramiento, teniendo la consideración de no aptos los aspirantes que no se hallen incluidos en dicha relación.

Cuando se trate de plazas de policía u oficial de la policía local una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.



Novena: Presentación de documentos y propuesta de nombramiento.

1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de admitidos en el tablón de edictos de esta Corporación, los aspirantes que figuren en las listas mencionadas en la Base anterior deberán presentar los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

2. Quienes tuvieran la condición de personal al servicio de la Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancia que consten en su expediente personal.

3. La no presentación dentro del plazo fijado en la base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor debidamente justificada, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Para las plazas de Oficial o de Policía Local si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considera a favor de los aspirantes según orden de puntuación obtenido en el procedimiento de selección.

4. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento como funcionario del personal seleccionado.

Quien sin causa justificada no tome posesión de su plaza dentro del plazo legalmente establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de los procedimientos de selección.

Décima: Norma final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, agotan la vía administrativa, pudiendo poner recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose proceder a la comunicación previa de la interposición del citado recurso ante el Ayuntamiento, según lo establecido en el art. 110.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre y art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 29 de julio de 1998. No obstante, podrán utilizarse otros recursos, si lo estiman procedente. Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso de alzada ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública su actuación en el tablón de edictos de la Corporación, asimismo podrá interponerse recurso de reposición, todo ello en los términos previstos en la Ley 30/92, modificada por la Ley 4/99.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y su corrección de errores en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales calificadoros en estas pruebas selectivas se registrarán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnización por Razón del Servicio.

#### ANEXO I

Denominación de la Plaza: Arquitecto.

Numero de plazas: Una (1).

Clasificación: Funcionario.

Escala: Técnica.

Grupo: A.

Titulación exigida: Arquitecto Superior.

Sistema de Selección: Oposición.

Derechos de examen: 100 euros.

Al ser la Oposición el sistema de selección, la misma constará de los siguientes ejercicios, comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas, un tema de carácter general, común para todos los aspirantes determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, de las materias específicas establecidas en el programa adjunto, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, cuatro temas comprendidos al azar, comunes para todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el programa anexo detallado al final de las presente bases: Uno del Grupo I, uno del Grupo II, uno del Grupo III y uno del Grupo IV.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

Tercer ejercicio. De carácter práctico, y consistirá en el desarrollo de un proyecto básico con los datos que por el Tribunal se facilite y que deberá ser realizado en el tiempo que por éste se determine.

Para el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes deberán acudir provistos del material de dibujo adecuado.

#### P R O G R A M A

##### MATERIAS COMUNES

##### GRUPO I

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 5. El Administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrativos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.



Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. Régimen local español. Principios constitucionales. El Municipio: Organización y competencias municipales.

Tema 11. La Provincia: Organización y competencias provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración.

Tema 13. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica. Clases y caracteres.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

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

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

#### MATERIAS ESPECIFICAS

##### GRUPO II

Tema 1. La arquitectura en el Mundo Antiguo. Ejemplificación en la geografía andaluza. Construcciones o restos que se conservan en la provincia de Sevilla.

Tema 2. La arquitectura Medieval en Andalucía. La ciudad islámica. Reutilización de edificios hispano-musulmanes tras la Reconquista con especial atención a los situados en la provincia de Sevilla.

Tema 3. Evolución de la arquitectura del Renacimiento en Andalucía. Edificios más representativos. Su repercusión en la morfología urbana. Arquitectura civil y conventual. Especial atención a la provincia de Sevilla.

Tema 4. Arquitectura Barroca andaluza. Evolución hacia modelos clásicos. Los poblados de colonización. La arquitectura de la ilustración. Especial atención a la provincia de Sevilla.

Tema 5. La arquitectura del siglo XXI y principios del XX en Andalucía (Ecléticismos, Regionalismos, Modernismos). Inicios del Movimiento Moderno. Especial atención a la provincia de Sevilla.

Tema 6. La arquitectura española desde la posguerra hasta nuestros días. Últimas tendencias de la Arquitectura en la provincia de Sevilla.

##### PATRIMONIO HISTORICO-ARTISTICO

Tema 7. Evolución histórica de la legislación en materia de Patrimonio Histórico. En especial, la Ley 11 de mayo de 1933. La Ley del Patrimonio Histórico español de 25 de junio del Patrimonio Histórico.

Tema 8. Modelos de protección del Patrimonio Histórico. La Declaración de Bien de interés cultural: Procedimiento y efectos. El Registro General BIC. Los bienes inmuebles. Tipologías legales. Realización de obras y demoliciones. Requisitos necesarios y autorizaciones.

Tema 9. La Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Patrimonio de la Comunidad autónoma: Bienes y derechos. Titularidad de los bienes. Régimen Jurídico Básico de los bienes: Bienes de Dominio Público: Caracteres, uso y aprovechamiento. Afectación y desafectación.

#### EQUIPAMIENTOS

Tema 10. Edificios administrativos, nuevos conceptos.

Tema 11. Centros asistenciales. Arquitectura Hospitalaria. Programas. Tipología. Diseño y criterios generales de localización. Normativa de aplicación.

Tema 12. Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Centros de Tercera Edad. Guarderías infantiles. Centros de menores. Centros de atención a minusválidos psíquicos. Programas. Tipología. Diseño y criterios generales de la localización. Normativa de aplicación.

Tema 13. Los equipamientos en la Ley General de la Cultura Física y el Deporte. Normas de Instalaciones Deportivas y Esparcimiento (NIDE). Planes de Instalaciones Deportivas.

Tema 14. Pistas Polideportivas y Grupos grandes atletismo, al aire libre.

Tema 15. Salas y Pabellones. Normas de diseño.

Tema 16. Piscinas al aire libre y cubiertas. Reglamentos de piscinas de uso colectivo.

Tema 17. Arquitectura teatral. Criterios generales de diseño y dotación.

Tema 18. Arquitectura docente. Criterios de diseño. Normativa de aplicación. Cumplimiento de la LOGSE.

Tema 19. Casas de Cultura. Criterios generales de diseño y dotación.

Tema 20. Arquitectura de Instalaciones Juveniles. Necesidades, programas, tipología, diseño y criterios generales de localización.

Tema 21. Arquitectura Funeraria. Cementerios. Evolución histórica. Necesidades y problemática actual. Criterios generales de diseño y localización.

Tema 22. La vivienda de Protección Oficial. La vivienda de Promoción pública. Normativa y Reglamentación. Agrupación de viviendas. Barrios residenciales. Criterios a seguir. Viviendas autoconstruidas.

Tema 23. Espacios públicos abiertos, plazas y zonas verdes, parques y jardines. Evolución histórica. Necesidades en pequeñas y medianas poblaciones. Criterios generales de diseño y dotación.

##### GRUPO III

##### EJECUCION DE OBRAS

Tema 1. Concepto de Contrato de Obras. Clasificación de las obras. Obras completas y obras fraccionadas. Anteproyectos de obras: Supuestos en que proceden. Documentación de los Anteproyectos.

Tema 2. Los proyectos de obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación. Documentación de que deben componerse. Factores a considerar en la Historia. Los Planos y las Prescripciones Técnicas Particulares.

Tema 3. Cálculo de los precios de las distintas unidades. Costos directos e indirectos de obra de imposible determinación. Fijación y utilización de la posible, imprevisión de las formas de adjudicación de los contratos de obras.

Tema 4. Proyectos de obras de reparaciones menores y de conservación. Unidades de obra de imposible determinación. Fijación y utilización de la posible imprevisión de las formas de adjudicación de los contratos de obras.

Tema 5. Del inicio de la ejecución de los contratos de obras. Comprobación del replanteo. La supresión de la iniciación de las obras. Custodia y conservación de los materiales facilitados por la Administración. El cumplimiento de los plazos. Plazo total y plazos parciales de las prórrogas.

Tema 6. Supuestos en que cabe la modificación de los proyectos contratados. Diferencia entre la modificación e incremento de las mediciones. Reajuste de los plazos. La modificación y el empleo cuantitativos de la modificación. Sus consecuencias.

Tema 7. La suspensión y reducción de unidades de obra. La modificación introductora de unidades nuevas. Los límites cuantitativos de la modificación. Sus consecuencias.

Tema 8. Las obras accesorias o complementarias. Límites para su adjudicación al contratista de la principal. Responsabilidad por defecto o imprevisión imputable al autor del proyecto. Las modificaciones no autorizadas. Responsabilidad de funcionarios y empresarios.

Tema 9. Abonos al contratista. Lo que se debe abonar y formas de abono. Abono a cuenta de operaciones preparatorias. La suspensión temporal de las obras. La suspensión por más de un año. El desistimiento.

Tema 10. La recepción provisional de las obras. La liquidación provisional de las obras. Incrementos posibles. El plazo de garantía. La recepción de las obras con posterioridad a la recepción definitiva.

Tema 11. Ejecución de obras por la propia Administración. Supuestos en que procede. La elaboración de los proyectos de obras a ejecutar por la propia Administración. Obras de emergencia. La colaboración de empresarios particulares. Modalidades.

Tema 12. Reconocimiento y comprobación de las obras ejecutadas por la Administración. Trabajos ordinarios y permanentes de conservación. Liquidación de las obras ejecutadas por la Administración por el sistema de coste y costas. Liquidación de las obras ejecutadas por unidades completas. La adquisición de materiales o de primas materias.

## CONSTRUCCION

Tema 13. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento de terrenos. Proceso y condiciones de ejecución. Medidas de Seguridad en el trabajo. Criterios de medición y valoración.

Tema 14. Cimentaciones: Diferentes tipos. Tipos y cálculo. Pilotes: Teoría de los distintos sistemas.

Tema 15. Cimentaciones: Proceso y condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo. Controles de calidad. Criterio de medición y valoración.

Tema 16. Saneamiento. Criterios de diseño. Características constructivas. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Conservación y saneamiento.

Tema 17. Muros de contención. Clasificación y cálculo. Teoría de los diferentes tipos.

Tema 18. Estructuras de hormigón armado. Normativa de aplicación. Controles de calidad. Condiciones de ejecución. Criterio de medición y valoración. Medidas de seguridad en el trabajo.

Tema 19. Cerramientos de fachadas de ladrillo. Normativa de aplicación. Condiciones de ejecución. Medidas de seguridad en el trabajo.

Tema 20. Fábricas de ladrillos. Muros. Soportes. Arcos. Aparejos.

Tema 21. Cubiertas: distintos tipos. Normativa de aplicación. Soluciones constructivas. Puntos, singulares. Controles de calidad y pruebas. Criterios de medición y valoración. Medidas de Seguridad en el trabajo. Conservación y mantenimiento.

Tema 22. Instalaciones eléctricas interiores. Normativa de aplicación. Criterios de diseño. Condiciones de ejecución. Medidas de Seguridad en el trabajo. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

Tema 23. Obras de urbanización, pavimentación redes de servicios. Normativa de aplicación. Criterios de diseño y calidad. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

Tema 24. Redes de distribución de agua potable. Elementos principales y cálculo.

Tema 25. Redes de Saneamiento y alcantarillado en edificios. Elementos principales y cálculo.

Tema 26. Parques y Jardines. Evolución histórica. Elementos principales que lo integran. Sistemas de riegos de zonas verdes.

Tema 27. Obras de restauración: Investigación e información. Ensayos no destructivos. Diagnóstico y tratamiento.

Tema 28. Conservación de edificios: Descripción de los sistemas de vejez normal de un edificio antiguo. Aplicaciones en la provincia de Sevilla.

Tema 29. Conservación de edificios: Consolidaciones y reparaciones provisionales y definitivas. Hallazgos arqueológicos: Medios de protección u organismo interesados. Aplicaciones en la provincia de Sevilla.

Tema 30. Trabajos de entretenimiento, conservación y mantenimiento del edificio: Precauciones a tomar. Cuidados y comprobación. Manutención y suministro.

Tema 31. Patología de la construcción. Sus interpretaciones. Redacción de un informe.

Tema 32. Fisuras en el hormigón armado: Diferentes tipos. Características. Causas y efectos. Vigilancia y tratamiento. Ayudas de laboratorio.

Tema 33. Las humedades en la construcción. Diferentes tipos, características. Causas y efectos. Prevención. Tratamiento. Reparaciones.

Tema 34. La protección de la madera en la construcción. Protección preventiva: Por medios constructivos y por medios químicos. Protección curativa por medios químicos.

Tema 35. Cementos: Sus clases. Descripción de los distintos tipos en función de su aplicación en diferentes obras y situaciones. Normativa reguladora.

Tema 36. Morteros, yesos y cales, Clasificación y dosificación. Aplicaciones en la conservación.

Tema 37. Vidrios: Distintas clases. Obtención. Propiedades y aplicaciones.

Tema 38. Pinturas. Pigmentos, extendedores y estabilizadores. Gomas y resinas. Disolventes y diluyentes. Pinturas al agua; pinturas al aceite; pinturas al esmalte; pinturas de emulsión.

Tema 39. Cimbras, apeos y apuntalamientos. Modos de asegurar un edificio en ruinas. Ruina incipiente. Inmediata e instantánea de las construcciones. Medidas de Seguridad en el trabajo.

Tema 40. Encofrados: Generalidades, clasificación de las mismas. Materiales utilizados.

Tema 41. Escaleras. Formas fundamentales. Tramos, compensación de escaleras.

## GRUPO IV

### NORMATIVA

Tema 1. Acciones sobre la edificación. Estados límites. Coeficientes de seguridad. Normativa de aplicación.

Tema 2. Condiciones térmicas y acústicas de los edificios: Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto de ejecución. Elementos constructivos: coeficientes y aislamientos.

Tema 3. Real Decreto 1627 de 24 de octubre sobre Seguridad y Salud en las obras de construcción. Proyecto de Seguridad y Salud. Proyecto básico de Seguridad y Salud. Coordinación. Plan de Seguridad. Comisión de Seguridad. Metodología. Actuaciones.

Tema 4. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Elementos constructivos. Instalaciones contra incendios.

Tema 5. Normas básicas para las instalaciones interiores de suministro de agua: Elementos, materiales y características. Tipos de suministros. Grupos de sobreelevación. Protección contra retornos. Fluxores. Inspecciones y pruebas.

Tema 6. Reglamento de instalaciones de calefacción. Climatización y agua caliente sanitaria: ámbito de aplicación, estipulaciones. Instrucciones técnicas: exigencias de rendimiento y ahorro de energía. Aislamiento térmico de instalaciones.

Tema 7. La instrucción para el proyecto y la ejecución de obras de hormigón en masa o armado. (EH-91). Contenido de las mismas.

Tema 8. Estructuras metálicas. Criterios para su utilización. Las normas MV de aplicación a las mismas.

Tema 9. Normativas de supresión de barreras arquitectónicas.

Tema 10. Ley 7/1994, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma Andaluza y Reglamentos de Desarrollo.

Tema 11. La evaluación del Impacto ambiental de Proyectos y Planes Urbanísticos. El informe Ambiental. La Calificación Ambiental.

#### PLANEAMIENTO URBANISTICO

Tema 12. La legislación urbanística española. Antecedentes. La Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 12 de mayo de 1956. La 1.ª Reforma, Ley 19/1975 de 2 de mayo. La 2.ª Reforma, Ley 8/1990, de 25 de julio. La legislación actual, Ley 6/1998 sobre Régimen del Suelo y valoraciones.

Tema 13. Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo.

Tema 14. El planeamiento general municipal. Formulación. Redacción, exposición y aprobación.

Tema 15. Figuras de desarrollo del planeamiento. Formulación municipal. Formación, redacción, exposición y aprobación.

Tema 16. La ordenación urbanística en ausencia de planeamiento. Proyectos de delimitación del suelo urbano. Normas de aplicación directa.

Tema 17. Deber de conservación. Ordenes de ejecución de obras y declaración de ruina.

Tema 18. La licencia urbanística del 92.

Tema 19. La suspensión de licencias del 92.

Tema 20. Teoría del valor. Criterios y sistemas de valoración. Valor por comparación. Valor por capitalización. Valor de mercado.

Tema 21. Valoración del suelo en aplicación de los criterios de la Ley del Suelo. Tasación a efectos de Registro municipal de solares de edificación forzosa. Valoración de las construcciones. El valor catastral de los inmuebles urbanos. El impuesto sobre Bienes inmuebles de Naturaleza Urbana.

#### ANEXO II

Denominación de la plaza. Policía Local.

Número de plazas: Dos (2).

Clasificación: Funcionario.

Categoría: Plaza de Policía Local.

Grupo de pertenencia: C.

Sistema de selección: O.

Titulación exigida: Bachiller Superior.

Derechos de examen: 30 euros.

##### 1. Requisitos.

a) Ser español. Podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley 17/93, de 23 de diciembre.

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

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

d) 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.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

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

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

##### 2. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal, bajo la presidencia del Alcalde o Concejal en quien delegue, estará constituido por cuatro vocales, predominantemente técnicos, y un Secretario, actuando válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos vocales; correspondiéndole dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Asimismo, el Tribunal podrá incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición, que estará sujeta a cuanto establece el artículo 8 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, será la siguiente:

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

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

Vocales:

- Un Técnico en representación de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un representante de la Junta o Delegado de Personal.

- Los dos restantes serán designados por el Alcalde, preferentemente en representación de los grupos Municipales que integren la Corporación.

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

Sus miembros deberán abstenerse de intervenir cuando concorra alguno de los motivos enunciados en el art.28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo ser recusados de acuerdo con lo dispuesto en el art. 29 de la citada norma.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia, conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

2. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate el voto de calidad del que actúe como Presidente.

3. El Tribunal Calificador no podrá seleccionar un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas de personal seleccionado que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos que se establezcan para la valoración de los méritos y resolución de la misma.

5. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias e indemnizaciones», que correspondan con arreglo a la Ley.

3. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas.

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

Primera prueba: Aptitud Física. Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio.

Se calificará de apto o no apto.

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

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

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

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

Segunda Prueba: Examen médico. Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, citada anteriormente y que figura en estas bases.

Se calificará de apto o no apto.

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

Valoración de aptitudes. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

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

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales,

control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

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

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

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

Segunda fase: Curso de ingreso. Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

#### 4. Nombramiento.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 5. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas Municipales de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración

en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

#### APARTADO I

##### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de Apto@ o no apto@.

Para obtener la calificación de Apto@ será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

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

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

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

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

#### OBLIGATORIAS

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

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

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

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

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

A.2. Prueba de potencia de tren superior.

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

A.3. Prueba de flexibilidad: Text de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## APARTADO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida au-

ditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

## 14. Patologías diversas.

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

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

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

## APARTADO III

## T E M A R I O

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

### ANEXO III

Denominación de la Plaza: Oficial de la Policía Local.

Número de Plazas: Una (1).

Clasificación: Funcionario.

Categoría: Oficial.

Grupo: C.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Titulación: Bachiller Superior.

Derechos de examen: 40 euros.

#### 1. Requisitos.

a) Ser español. Podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley 17/93, de 23 de diciembre.

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

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

d) 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.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

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

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

#### 2 Tribunal Calificador.

1. El Tribunal, bajo la presidencia del Alcalde o Concejal en quien delegue, estará constituido por cuatro vocales, predominantemente técnicos, y un Secretario, actuando válidamente cuando concurran el Presidente, el Secretario y dos vocales; correspondiéndole dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Asimismo, el Tribunal podrá incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición, que estará sujeta a cuanto establece el artículo 8 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, será la siguiente:

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

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

Vocales:

- Un Técnico en representación de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un representante de la Junta o Delegado de Personal.

- Los dos restantes serán designados por el Alcalde, preferentemente en representación de los grupos Municipales que integren la Corporación.

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

Sus miembros deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguno de los motivos enunciados en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo ser recusados de acuerdo con lo dispuesto en el art. 29 de la citada norma.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia, conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

2. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate el voto de calidad del que actúe como Presidente.

3. El Tribunal calificador no podrá seleccionar un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas de personal seleccionado que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

4. Los miembros del Tribunal calificador son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos que se establezcan para la valoración de los méritos y resolución de la misma.

5. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias e indemnizaciones», que correspondan con arreglo a la Ley.

3. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

Primera fase: Concurso. Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el apartado I de las presentes Bases.

Segunda fase: Oposición. En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se

desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

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

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

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

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

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

Segunda prueba: Examen médico. Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el apartado III de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

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

Valoración de aptitudes. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

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

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

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

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

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

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

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

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

Periodo de práctica y formación. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos nombrará funcionarios en prácticas, o en su caso, alumnos, para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento

un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas o los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso oposición, y curso de capacitación.

## APARTADO I

### BAREMOS PARA LA FASE DE CONCURSO

#### A.1. Titulaciones Académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en Criminología o Experto en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

#### A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2: 4,00 puntos.

#### A.3. Formación y docencia:

##### A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

##### A.3.2. Docencia:

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

##### A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

- Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 puntos.

#### A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3,00 puntos.

- Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4: 4,00 puntos.



## APARTADO II

## PRUEBAS DE APTITUD FISICA

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

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

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años, de 30 a 34 años, de 35 a 39 años, de 40 a 44 años y de 45 a 49 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 49 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 45 a 49 años.

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

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

## OBLIGATORIAS

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

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

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

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

		GRUPOS DE EDAD					
		18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	8 seg. y 50 cent.	8 seg. y 90 cent.	9 seg. y 30 cent.	9 seg. y 70 cent.	10 seg. y 10 cent.	10 seg. y 50 cent.	
Mujeres	9 seg. y 50 cent.	10 seg.	10 seg. y 50 cent.	11 seg.	11 seg. y 50 cent.	12 seg.	

B.2. Prueba de potencia de tren superior: Lanzamiento de balón medicinal de 5 kilogramos para los hombres y de 3 kilogramos para las mujeres.

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

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

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

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

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

		GRUPOS DE EDAD					
		18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres		5,3	5	4,75	4,5	4,25	4
Mujeres		5,25	4,75	4,25	3,75	3,25	2,75

B.3. Prueba de potencia de tren inferior: Salto horizontal con pies juntos.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal.

El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de un metro de larga y 5 centímetros de ancha, que será paralela a la zona de salto.

Desde la posición inicial, sin pisar la línea de salto, con los dos pies completamente apoyados en el suelo y los talones juntos, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante para caer en la zona de salto.

El salto debe realizarse con un solo impulso.

La medición se realizará desde el borde de la línea más alejada de la zona de salto, hasta la huella más próxima a dicha línea, que deje cualquier parte del cuerpo del aspirante.

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

		GRUPOS DE EDAD					
		18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres		2	1,9	1,8	1,7	1,6	1,5
Mujeres		1,7	1,56	1,42	1,28	1,14	1

B.4. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

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

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

		GRUPOS DE EDAD					
		18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	4 min. y 5 seg.	4 min. y 15 seg.	4 min. y 25 seg.	4 min. y 35 seg.	4 min. y 45 seg.	4 min. y 55 seg.	
Mujeres	4 min. y 35 seg.	4 min. y 50 seg.	5 min. y 5 seg.	5 min. y 20 seg.	5 min. y 35 seg.	5 min. y 50 seg.	

## APARTADO III

## CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 de-

cibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

#### APARTADO IV

#### T E M A R I O

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

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

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

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

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

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

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

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

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

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

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

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

14. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

22. La actividad de la Policía local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

24. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

25. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

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

27. Delitos contra la Administración Pública.

28. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

29. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

30. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

31. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

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

33. Las penas. Concepto, clases: Privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: Graves, menos graves y leves.

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

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

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

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

38. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

39. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

41. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

42. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

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

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

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

48. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

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

50. Deontología policial. Normas.

#### ANEXO IV

Denominación de la plaza: Administrativo de administración general.

Número de plaza: Una (1).

Clasificación: Funcionario.

Categoría: Administrativo.

Grupo Pertenencia: C.

Sistema selección: Promoción interna Concurso-Oposición.

Titulación: Bachiller Superior FP II o equivalente.

Derechos de examen: 30 euros.

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso por promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de administración general, subescala administrativa.

1.2. La plaza citada se encuadra en el grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

#### 2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente (artículo 22, Ley 30/1984).

d) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la escala de administración general, subescala auxiliar (artículo 22, Ley 30/1984) en el Ayuntamiento de Guadalcanal.

### 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

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

4.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

4.2. 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.

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

4.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

### 5. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

5.1. Primera fase: Concurso. Consistirá en la valoración de los méritos que se relacionan a continuación, será previa a la de la oposición, pero no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar dicha fase.

Dada la naturaleza de la plaza, se requiere experiencia en Catastro y Gestión Liquidación de tributos, tasa y otras exacciones así como el manejo de los sistemas informáticos que lo soportan.

5.1.a) Por la participación en cursos y seminarios, hasta un máximo de dos puntos, en la forma siguiente:

- Curso de menos de 10 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de más de 40 horas: 0,50 puntos.

En aquéllos en los que no aparezcan las horas, se aplicará la valoración mínima.

5.1.b) La experiencia se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la siguiente forma:

- Por cada trienio reconocido, por servicios prestados en Administraciones Públicas, 0,50 puntos.

Se valorará la experiencia en Catastro; Gestión, Liquidación y Recaudación de tributos, tasas y otras exacciones. Por cada año de servicio hasta un máximo de punto y medio.

5.1.c). Titulaciones Académicas, sólo podrá aportar un Título, y se valorará por:

- Bachiller: 1 punto.
- Diplomado Universitario: 1,50 puntos.
- Licenciado: 2 puntos.
- Doctor: 2,50 puntos.

5.1.d). Por Grado personal consolidado se valorará hasta:

- Grados 9 a 11: 0,50 puntos.
- Grados 12 al 14: 1 punto.
- Grados mayor de 14: 1,50 puntos.

5.1.e). Experiencia profesional en áreas de actividad o funciones correspondientes al puesto convocado, hasta un máximo de tres puntos, en:

- Entidades Locales de hasta 10.000 habitantes: Por año de actividad: 1 punto.
- Cualquier otra administración pública: Por año de actividad: 0,5 puntos.

5.2. Segunda fase: Oposición. Consistente en una prueba práctica que supondrá la elaboración, en un periodo de tiempo máximo de dos horas, de un informe con propuesta de resolución sobre tres supuestos que planteará el Tribunal relativo a temas administrativos incluidos en el temario. El aspirante podrá elegir uno de los dos supuestos. Con carácter obligatorio y eliminatorio.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, que facilitará el Tribunal y de los textos legales de los que acudan provistos.

Puntuación de este ejercicio: Diez puntos.

5.3. Calificación. La calificación final de las pruebas selectivas, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir el mismo, por la mayor puntuación obtenida en los ejercicios por orden inverso al de su celebración y, en caso de persistir, atendiendo el orden alfabético determinado en el sorteo público que al efecto se realice.

### 6. Relación de aprobados.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

### 7. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases de esta convocatoria.

Los aspirantes propuestos, al ser funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

### 8. Nombramiento y toma de posesión.

Cumplidos los anteriores trámites, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento a favor de aquellos aspirantes que hubieren obtenido las plazas, quienes deberán tomar posesión de la misma en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

En el caso de que los aspirantes no tomaran posesión en el plazo indicado, o no reuniesen los requisitos exigidos para ocupar la plaza, perderán el derecho a la misma, formulándose nueva propuesta en la forma prevista, a favor de los aspirantes que figuren en los puestos inmediatamente inferiores en el orden de calificación.

## ANEXO I

### TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades autónomas y sus estatutos.

4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

5. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

6. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

7. La función pública local y su organización.

8. El Acto administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

9. Las fuentes del derecho público. La Ley: Clases. Otras fuentes del derecho administrativo. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho.

10. Los actos jurídicos de la Administración: Públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

11. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia especial al ámbito local.

12. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: La prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: La resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad.

13. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamación económico-administrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

14. La invalidez de los actos administrativos: Actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La renovación.

15. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables.

16. La responsabilidad de la Administración Pública.

17. La Función Pública Local. Plantillas. Registros administrativos de personal. La oferta pública de ocupación.

18. El personal al servicio de las entidades locales: Clases de personal, grupo en que se integran formas de selección.

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

20. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

21. Derechos económicos de los funcionarios: Conceptos retributivos. El derecho de sindicación de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

22. El presupuesto: Los principios presupuestarios. Doctrina clásica y concepciones modernas sobre el presupuesto. El ciclo presupuestario.

23. El gasto público. Clasificación. El control del gasto público. Contabilidad del presupuesto de gastos.

24. Los ingresos públicos. Clasificación. El impuesto. Las tasas fiscales. Contabilidad del presupuesto de ingresos.

25. La Ley General Tributaria. Principios inspiradores. La Ley General Presupuestaria.

26. Los controles internos y externos de las cuentas.

27. El régimen local español en la Constitución y en las Leyes.

28. Estructuras supramunicipales. Las Diputaciones.

29. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

30. Organización municipal. Las competencias municipales y su ejercicio.

31. Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales.

32. El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

33. Servicios públicos locales: Concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: Concepto, modalidades y régimen.

34. Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

35. Las actividades económicas de los entes locales. Los consorcios.

36. Competencias urbanísticas municipales. Instrumentos de planeamiento: Procedimiento de elaboración y aprobación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

37. El archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.

38. Actividades de información al servicio del público. Técnicas de comunicación y de atención al público.

39. La Administración Local al servicio del ciudadano. El concepto de cliente: Tipología y situaciones.

40. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Gráficos. Sistemas de tratamiento de textos.

#### ANEXO V

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.

Número de plaza: Una (1).

Clasificación: Funcionario.

Categoría: Auxiliar Administrativo.

Grupo pertenencia: D.

Sistema de selección: O.

Titulación: Graduado escolar FP I o equivalente.

Derechos de examen: 20 euros.

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un test con respuestas alternativas, común a todos los aspirantes, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre las materias del Programa adjunto.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora y treinta minutos, dos temas, elegidos al azar, comunes para todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el programa anexo: Uno correspondiente al Grupo I y uno al Grupo II.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

Tercer ejercicio. Ejercicio de Ofimática. Consistirá en desarrollar en la resolución por parte de los aspirantes de aquéllas pruebas que, por el Tribunal se determinen, en relación con el manejo del Software de ofimática WordPerfect y Acces (procesador de textos y base de datos).

#### P R O G R A M A

#### MATERIAS COMUNES

#### GRUPO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.

Tema 3. La administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.



Tema 5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Servicio Público. Policía.

Tema 11. Intervención administrativa en la actividad privada. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 12. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

##### GRUPO II

Tema 1. Procedimiento administrativo Local: Concepto, principios generales que lo inspiran y normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

Tema 2. Las fases del procedimiento: Ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 3. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4. El acto administrativo: Conceptos y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 5. Funcionamiento de los órganos colegiados. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 6. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 7. Los Bienes de las Entidades Locales, concepto y clases. Bienes de Dominio Público Local y bienes Patrimoniales de las Entidades Locales.

Tema 8. La responsabilidad de la Administración.

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

Tema 10. Los recursos administrativos. Concepto y clases. El recurso Potestativo de Reposición. El recurso de Revisión.

Tema 11. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Sus clases. Especial referencia al personal funcionario.

Tema 12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 13. Organización del trabajo. El trabajo en equipo. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: Sonora, telefónica y visual.

Tema 14. concepto de Documento y Archivo. Funciones del Archivo. Clases de Archivo. Especial consideración al Archivo.

Tema 15. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de Archivos. El Archivo como fuente de información: Servicio del Archivo.

Tema 16. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 17. La Ofimática: Especial referencia al Tratamiento de Textos y las Bases de Datos.

Guadalcanal, 23 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Carmelo Montero Cabezas.

## SOLICITUD ANEXO I

## Modelo de Instancia

D. \_\_\_\_\_ (Nombre y apellidos),  
mayor de edad, con DNI núm. \_\_\_\_\_, sexo \_\_\_\_\_,  
con domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, (C/; Municipio; Provincia; CP)  
Tlfno. \_\_\_\_\_, y Fax. \_\_\_\_\_.

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla), denominación; Arquitecto, Categoría: Técnico Superior, Grupo A; cuyas Bases fueron publicadas en el BOP núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

## S O L I C I T A

Sea admitida a trámite la presente; para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias; para participar en las oportunas pruebas selectivas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 200\_\_

Fdo \_\_\_\_\_

## SOLICITUD ANEXO II

## Modelo de Instancia

D. \_\_\_\_\_ (Nombre y apellidos),  
mayor de edad, con DNI núm. \_\_\_\_\_, sexo \_\_\_\_\_,  
con domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, (C/; Municipio; Provincia; CP)  
Tlfno. \_\_\_\_\_, y Fax. \_\_\_\_\_.

Enterado de la convocatoria para cubrir plazas vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla),  
pertenecientes a la Escala Básica, Categoría de Policía, Grupo C; y cuyas Bases fueron publicadas en el BOP núm. \_\_\_\_\_,  
de fecha \_\_\_\_\_.

## S O L I C I T A

Sea admitida a trámite la presente; para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se  
establecen en las citadas Bases referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias; para participar  
en las oportunas pruebas selectivas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 200\_\_\_\_\_

Fdo \_\_\_\_\_

## SOLICITUD ANEXO III

## Modelo de Instancia

D. \_\_\_\_\_ (Nombre y apellidos),  
mayor de edad, con DNI núm. \_\_\_\_\_, sexo \_\_\_\_\_,  
con domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, (C/; Municipio; Provincia; CP)  
Tlfn. \_\_\_\_\_, y Fax. \_\_\_\_\_.

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla), perteneciente a la Escala Básica, Categoría de Oficial, Grupo C; cuyas Bases fueron publicadas en el BOP núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

## S O L I C I T A

Sea admitida a trámite la presente; para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias; para participar en las oportunas pruebas selectivas.

Asimismo, declaro que los méritos que se alegan y justifican documentalmente para que puedan ser valorados en la fase de Concurso son los que aparecen detallados en el Anexo III de Autobarefacción.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 200\_\_

Fdo \_\_\_\_\_

## SOLICITUD ANEXO IV

## Modelo de Instancia

D. \_\_\_\_\_ (Nombre y apellidos), mayor de edad,  
con DNI núm. \_\_\_\_\_, sexo \_\_\_\_\_,  
con domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, (C;/ Municipio; Provincia; CP)  
Tlfno. \_\_\_\_\_, y Fax. \_\_\_\_\_.

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla), perteneciente a la Categoría de Administrativo, Grupo C; cuyas Bases fueron publicadas en el BOP núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

## S O L I C I T A

Sea admitida a trámite la presente; para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias; para participar en las oportunas pruebas selectivas.

Asimismo, declaro que los méritos que se alegan y justifican documentalmente para que puedan ser valorados en la fase de Concurso son los que aparecen detallados en el Anexo IV de Autobaremación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 200\_\_

Fdo \_\_\_\_\_



## SOLICITUD ANEXO V

## Modelo de Instancia

D. \_\_\_\_\_ (Nombre y apellidos), mayor de edad,  
con DNI núm. \_\_\_\_\_, sexo \_\_\_\_\_,  
con domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, (C/; Municipio; Provincia; CP)  
Tlfn. \_\_\_\_\_, y Fax. \_\_\_\_\_.

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla), perteneciente a la Categoría de Auxiliar Administrativo, Grupo D; cuyas Bases fueron publicadas en el BOP núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

## S O L I C I T A

Sea admitida a trámite la presente; para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias; para participar en las oportunas pruebas selectivas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 200\_\_

Fdo \_\_\_\_\_








TOTAL

A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN 

TOTAL

A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACION 

PUNTUACION

**3.-DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobareñación de méritos son ciertos y exactos .

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

EL/LA SOLICITANTE

Fdo:.....



## AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

## ANUNCIO de bases.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su nueva redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, ha decretado la aprobación de las bases que han de regir en la convocatoria de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, que a continuación se expresa:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA, DOS PLAZAS DE LA CATEGORIA DE OFICIAL DE LOS CUERPOS DE LA POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE ILUSTRISIMO AYUNTAMIENTO

## B A S E S

## 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de dos plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Decreto de la Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2005.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2002.

## 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en el Cuerpo de la Policía Local de Los Barrios (Cádiz), en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

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

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Los expresados requisitos deberán acreditarse documentalmente junto con la presentación de las solicitudes por parte de los aspirantes, en la forma que a continuación se expresa:

- Los requisitos relativos a los apartados a) y c) antecedentes, mediante certificación del Ayuntamiento que acredite la antigüedad y la carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

- El requisito del apartado b), mediante copia compulsada de la titulación académica alegada. Los aspirantes que indiquen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

## 4. Solicitudes.

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

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que se dictará al efecto de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

## 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando el plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

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

2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.

3. Un representante de la Corporación o funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

4. Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra «F», atendiendo al sorteo realizado el día 3 de enero de 2005, por la Secretaría General para la Administración Pública y de conformidad con la Resolución de 10 de enero de 2005, de dicho organismo, publicada en el BOE núm. 14, de 17 de enero de 2005.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «G», y así sucesivamente.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Concurso. Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase: Oposición. La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II de las presentes Bases; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase: Curso de capacitación. Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

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

correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

Si los aspirantes aprobados hubieran presentado la documentación requerida junto con la solicitud, no será necesario volver a presentarla.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fases de concurso oposición y curso de capacitación.

#### 13. Recursos.

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

#### ANEXO I

#### BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MERITOS

##### A) Baremo para la fase de concurso.

Cuando el procedimiento de selección sea concurso-oposición, la fase de concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

##### A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

#### A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2: 4,00 puntos.

#### A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
- A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
- A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
- A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
- A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia: La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

#### A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

- Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 puntos.

#### A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3,00 puntos.
- Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4: 4,00 puntos.

## ANEXO II

### TEMARIO

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

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

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

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

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones

y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

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

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

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

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

21. Las penas. Concepto, clases: Privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

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

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

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

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

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

29. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

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

34. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Los Barrios, 16 de diciembre de 2005.- El Alcalde Presidente, Alonso Rojas Ocaña.

## AYUNTAMIENTO DE LOS PALACIOS Y VILAFRANCA

### ANUNCIO de bases.

Por Decreto de Alcaldía número 2689/2005, de 20 de diciembre de 2005, se han aprobado las bases y convocatoria de diversas plazas de la plantilla de funcionarios y personal laboral fijo de esta Corporación, cuyo texto es el que sigue:

#### I. Normas generales.

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la plantilla de funcionarios de carrera y personal laboral, de esta Corporación y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo de clasificación que igualmente se especifica.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Promoción interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

#### II. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

B) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas.

E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

F) Estar en posesión o condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

G) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base tercera, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse en último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.



### III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias que les serán facilitadas por el Negociado de Personal de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de Andalucía núm. 6 de esta localidad, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y presentada en el Registro General de Documentos de esta Corporación, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fija en 60 euros, o en defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntarán a las mismas, en las convocatorias en que figure la fase de Concurso en sus anexos respectivos, relación detallada de los méritos y justificantes de los mismos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido. Los documentos aportados en la fase de Concurso habrán de ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

### IV. Admisión de los candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso causa de no admisión.

Séptima. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social de los Minusválidos y en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con discapacidad en Andalucía, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de Funcionarios de carrera y Personal Laboral, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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

### V. Tribunales.

Novena. Los Tribunales Calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas convocatorias, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, quedará compuesto de la siguiente manera:

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

### Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Dos Técnicos o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Dos representantes designados por la Junta de Personal del Ayuntamiento, si la plaza es de personal funcionario, o por el Comité de Empresa, si la plaza es de personal laboral.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Todos los componentes del Tribunal tendrán voz y voto. Asimismo a todos los miembros se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstos en las Bases.

En caso de que no se halle presente el Presidente o su suplente, asumirá las funciones del mismo, el Vocal de mayor edad. El Vocal de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste o de su suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal respectivo, no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencia, en la forma y cuantía señaladas en la legislación vigente.

El Tribunal respectivo, en las pruebas que se consideren convenientes, podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate. Tales asesores actuarán con voz pero sin voto.

### VI. Desarrollo de los ejercicios.

Décima. El calendario de inicio de las pruebas, hora y lugar de realización, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación.

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

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «A». 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.

#### VII. Sistema de calificación.

Undécima. Fase oposición. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes, si así lo decide el Tribunal Calificador, serán obligatorios, eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría 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 cero a diez. Se despreciarán las notas máximas y mínimas, eliminándose solamente una de cada una de ellas, cuando éstas fueran varias.

La calificación de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal entre el número de los mismos cuyas calificaciones no hayan sido despreciadas.

El sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

La puntuación total de la fase de oposición será la resultante de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes aprobados en todos y cada uno de los ejercicios.

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

Fase concurso. En aquellas convocatorias en que así se determine en sus anexos respectivos, esta fase será como a continuación se indica, salvo que en los anexos se estableciera una fase de concurso diferente, y se valorará conforme al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas. Por poseer título académico relacionado con el puesto que se concursa, aparte de la exigida para acceder al grupo que pertenece, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad: 1,50 puntos.
- Segundo nivel de titulación con las características anteriores: 0,75 puntos.
- Tercer nivel de titulación con las características anteriores: 0,50 puntos.

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidos a todos los efectos.

No se valorarán como méritos, títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior a que se aleguen.

2. Cursos y Seminarios. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos hasta 9 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 300 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 300 horas: 1,00 punto.

Si el curso se hubiera impartido por un organismo oficial (adicionales): 0,20 puntos.

3. Prestación de servicios en Administraciones Públicas.

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente: Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses prestados en las Administraciones Públicas: 0,25 puntos.

4. Experiencia. La experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a la del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 4 puntos, de la forma siguiente:

- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,75 puntos.
- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses, en la empresa privada: 0,40 puntos.

5. Publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc.

Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos otros méritos, tales como publicaciones o conferencias, cursos, seminarios, etc., siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar.

En ningún caso la valoración total de los méritos de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de Oposición.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

- Para los cursos y seminarios: Diploma o certificación de asistencia expedido por Centro u Organismo oficial.

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas: Certificación expedida por funcionario competente.

- Para los servicios prestados en empresas privadas: Contrato de trabajo y certificado de cotización a la Seguridad Social.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

Resuelta esta fase, se publicará en el Tablón de edictos de la Corporación el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes que hubiesen superado la fase previa de Oposición.

#### VIII. Puntuación final y propuesta de selección.

Duodécima. Finalizada la fase Oposición y Concurso, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, la puntuación de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios, sumadas a la puntuación de la fase de Concurso, así como la propuesta de nombramientos a favor del aspirante/s, sin que puedan rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados a la Presidencia de la Corporación, para su nombramiento.

#### IX. Presentación de documentos y nombramientos.

Decimotercera. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base duodécima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los Anexos. El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través del certificado médico correspondiente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar plaza, no podrán ser nombrados o formalizar el correspondiente contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los que tuvieren la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo de este Ayuntamiento, estarán exentos

de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

Cumplidos los anteriores trámites, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento o contratación a favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al que sea notificado.

En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos exigidos para ocupar la plaza, o no superase los respectivos cursos de formación, cuando así se establezca, perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista, a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Decimocuarta. Los aspirantes a funcionarios, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria respectiva, deberán superar los cursos de formación que se determinen para las plazas en que así se indique en los anexos de esas Bases Generales.

De dichos cursos de formación quedarán exentos aquellos aspirantes que acrediten las condiciones que se llegarán a especificar en los anexos respectivos a dichas plazas.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que pasen a realizar el curso de formación que se contenga en el anexo de las convocatorias en que así se determine estarán, en cuanto a su nombramiento, a lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, quedando, en cuanto a materia de retribuciones a lo dispuesto en el artículo 1 del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo previsto en los anexos de la convocatoria en que así se determinare, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera.

Quienes no pudieran realizar dicho curso selectivo por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

Decimoquinta. Los aspirantes a convocatorias de personal laboral quedarán sujetos, desde la formalización de su respectivo contrato de trabajo, a la normativa laboral, no alcanzando la condición de personal laboral fijo hasta la superación satisfactoria del periodo de prueba fijado en el Convenio Colectivo para personal laboral fijo.

#### X. Impugnación.

Decimosexta. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar de la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime pertinente.

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso de Alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública su actuación en el Tablón de Edictos de la Corporación, en los términos previstos en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99.

## PERSONAL FUNCIONARIO

### ANEXO I

Plaza: Responsable Gabinete de Comunicación.

Número de plazas: Una.

Pertenciente a la: Escala de la Administración Especial.

Grupo: C.

Nivel CD: 17.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Complemento específico: El establecido en la VPT.

Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, según el artículo 25 de la Ley 30/84.

### FASE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo que indique el Tribunal, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

Tanto la fase de concurso como la de oposición, se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. La organización del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

4. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.

5. Las Haciendas Locales: Casificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

6. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

7. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

8. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.

### MATERIAS ESPECIFICAS

1. El Gabinete de Comunicación: Acción de Relaciones Públicas.

2. Las Relaciones Públicas: Concepto, naturaleza y objetivos.

3. El Gabinete de Comunicación y la Publicidad.

4. Los Medios de Comunicación. Instrumentos y campo de acción de la actividad del gabinete de comunicación.

5. Instrumentos Informativos: Comunicaciones escritas. Notas de Prensa, Comunicaciones Oficiales, Circulares, Informes, Publicaciones, Dossier, Cartas.

6. Instrumentos Informativos: Comunicaciones orales. Conversación directa, conversación telefónica. Discursos. Conferencias de Prensa.

7. Las Relaciones Públicas: Concepto, naturaleza y objetivos.

8. Teoría y Técnica de la Información audiovisual en los contenidos periodísticos de las CCII.

9. Teoría y Técnica de la información audiovisual.
10. Tipología de Medios Audiovisuales.
11. Concepto de legitimidad de la información audiovisual.
12. Concepción General de los Géneros.
13. El Mensaje Informativo audiovisual.
14. Géneros informativos audiovisuales.
15. Organización y Funcionamiento de una emisora de Radio y Televisión.
16. Las relaciones entre Emisor y Receptor en los Medios Audiovisuales.
17. El Mercado de las audiencias.
18. Criterios para la confección de una rejilla de programación.
19. Situación actual de la radio. Perspectivas de futuro del Sector. La Radio Digital Local.
20. La Televisión. Los modelos de televisión pública y privada. La programación y la producción en las televisiones locales.
21. La Televisión Digital Local. Plan Técnico Nacional. Demarcaciones.
22. La Publicidad y los medios publicitarios. Conceptos Generales. Régimen jurídico de publicidad. Publicidad ilícita y prohibida.
23. El Derecho de la Información y la Comunicación.
24. Las Fuentes del Derecho de la Información y la Comunicación.
25. La aparición de Internet. Modelos de Comunicación interpersonal y de masas.
26. La búsqueda y recuperación de la información.
27. El concepto de información. Acontecimiento y noticia. El mercado informativo. Características y limitaciones de la información audiovisual.
28. La producción de la información. Tratamiento periódico del material noticioso.
29. El lenguaje informativo. Características según los distintos medios. Prensa, Radio y Televisión.
30. Las fuentes informativas. Tratamiento y tipología de las fuentes.
31. La Titulación. Concepto y finalidades del titular.
32. La Noticia. Estructura y tipología en los diferentes medios: Prensa, radio y televisión.

#### ANEXO II

Plaza: Oficial Conductor Mecánico.  
 Número de plazas: Una.  
 Perteneciente a la: Escala de la Administración Especial.  
 Grupo: D.  
 Nivel CD: 17.  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
 Complemento específico: El establecido en la VPT.  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, según el artículo 25 de la Ley 30/84.  
 Otros requisitos: Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C.

#### FASE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo que indique el Tribunal, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

Tanto la fase de concurso como la de oposición, se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. La organización del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
3. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.
4. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
5. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Conocimientos del motor de explosión.
2. Conocimientos de sistemas de alimentación de los motores de automoción.
3. Conocimientos del encendido y parte eléctrica de los motores de automoción.
4. Conocimientos mecánicos de distribución de los motores de automoción.
5. Conocimientos sobre lubricación y refrigeración de los motores de automoción.
6. Conocimientos sobre refrigeración de los motores de automoción.
7. Conocimientos de los mecanismos de transmisión de los motores de automoción.
8. Conocimientos de la suspensión, neumáticos, dirección y frenos.
9. Reglamento de circulación aplicable a vehículos pesados, masas y dimensiones.
10. Reglamento de circulación aplicable a conductores y vehículos destinados al transporte de viajeros.
11. Reglamento específico aplicable al transporte escolar.
12. Reglamento específico aplicable a periodos de conducción y descanso en el transporte por carretera.
13. Ley de Seguridad Vial. Seguridad Activa.
14. Ley de Seguridad Vial. Seguridad Pasiva. Comportamiento del usuario.
15. El personal al servicio de la Administración Local. Derechos, deberes e incompatibilidad. Régimen disciplinario.
16. Ubicación física de las dependencias municipales.

#### ANEXO III

Plaza: Almacenero.  
 Número de plazas: Una.  
 Perteneciente a la: Escala de la Administración Especial.  
 Grupo: D.  
 Nivel CD: 16.  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
 Complemento específico: El establecido en la VPT.  
 Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, según el artículo 25 de la Ley 30/84.

#### FASE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo que indique el Tribunal, un ejercicio práctico propuesto

por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

Tanto la fase de concurso como la de oposición, se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. La organización del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
3. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.
4. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
5. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. Organización y funcionamiento de la Administración Local: el Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

1. El Almacén. Definición y generalidades.
2. Funciones del Almacén.
3. Almacenes según mercancía almacenada.
4. El Layout. Distribución interior.
5. Almacenamiento de mercancías. Formas de colocar las mercancías.
6. Almacenaje de piezas pequeñas.
7. Los stocks o existencia.
8. Aprovisionamiento del stocks.
9. El inventario físico. Proceso del inventario.
10. Métodos para realizar el inventario.
11. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Legislación básica.
12. Daños en la salud del trabajador.
13. Riesgos durante el manejo de cargas.
14. Posición del responsable del Almacén y sus atribuciones.
15. Las estanterías. Generalidades.
16. La organización del Almacén.

#### PERSONAL LABORAL FIJO

##### ANEXO I

Plaza: Psicólogo.  
 Número de plazas: Una.  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
 Complemento específico: El establecido en la VPT.  
 Titulación exigida: Licenciado/a en Psicología.

#### FASE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo que indique el Tribunal, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

Tanto la fase de concurso como la de oposición, se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.
4. La organización del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
6. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.
8. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.
9. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.
10. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y funcionamiento de la Administración Local: el Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.
12. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencias de los Entes Locales: Materias en las que puede asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.
13. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
14. El Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.
15. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Responsabilidad y Régimen Disciplinario. Incompatibilidades. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Los servicios sociales como sistema público de protección social en Andalucía. Estructura orgánica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.
2. Ley de Prevención y Asistencia en materia de Drogas en Andalucía. Modificaciones y desarrollo.
3. El Plan Nacional sobre Drogas. Estrategia 2002-2008.
4. El Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones. Areas de actuación.
5. Epidemiología del consumo de sustancias en Andalucía.
6. Organización de la Atención a las Drogodependencias. El Circuito Terapéutico y los distintos niveles de actuación.
7. Red Asistencial de Drogodependencias en Andalucía: Recursos a nivel ambulatorio y a nivel de internamiento.
8. El Servicio Provincial de Drogodependencias. La red provincial y los centros de tratamiento ambulatorios.
9. Mapa territorial, a nivel de la provincia de Sevilla, de distribución de Centros de Tratamiento Ambulatorio de Adicciones.
10. Sistema de Información del II Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones, SIPASDA.
11. El fenómeno de las adicciones desde una perspectiva global.



12. Conceptos básicos en Drogodependencias.
13. Factores de riesgo y de protección en el consumo de drogas.
14. Alcohol. Perspectiva histórica. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.
15. Tabaco. Perspectiva histórica. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.
16. Hipnóticos, Ansiolíticos y Sedantes. Perspectiva histórica. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.
17. Opiáceos. Perspectiva histórica. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.
18. Cocaína y Psicoestimulantes. Perspectiva histórica. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.
19. Alucinógenos. Perspectiva histórica. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.
20. Drogas de síntesis. Perspectiva histórica. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.
21. Cannabis. Perspectiva histórica. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.
22. Juego Patológico. Aspectos Conceptuales y Epidemiológicos. Tipología. Factores Predisponentes y Mantenedores. Problemas asociados. Modelos explicativos.
23. Farmacología básica en Drogodependencias.
24. Modelos teóricos y paradigmas psicológicos explicativos de las adicciones.
25. El abordaje psicológico en los Centros de Tratamiento de Adicciones. Funciones del psicólogo en dichos Centros.
26. Diagnóstico clínico y evaluación psicológica en Adicciones.
27. Tratamientos y tipos de programas a nivel psicológico en drogodependencias. Modalidades Psicoterapéuticas de Actuación.
28. Evaluación. La calidad asistencial en la atención a personas con problemas adictivos.
29. El papel del Psicólogo en el equipo multidisciplinar.
30. Programas de tratamiento con sustitutivos opiáceos. Abordaje psicológico en programas de metadona.
31. La enfermedad del Sida. Aspectos psicosociales.
32. Intervención psicológica en los pacientes VIH, SIDA.
33. Habilidades Terapéuticas para profesionales del área de las adicciones.
34. Patología Dual. Conceptos generales y tipología.
35. Métodos diagnósticos en poblaciones con dependencia de drogas y trastornos psiquiátricos. Perspectiva psicológica.
36. Tratamientos en pacientes Duales (con diagnóstico psiquiátricos y de drogodependencia). Perspectiva psicológica.
37. Protocolo de actuación conjunta entre Centros de Tratamiento Ambulatorio y Centros de Salud Mental, en la provincia de Sevilla.
38. Aspectos jurídicos de las adicciones.
39. Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal y su aplicación en drogodependencias. Elaboración de informes desde los Centros de Tratamiento de Adicciones.
40. Ley Básica reguladora de la Autonomía del Paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.
41. La Prevención en Adicciones: tipos, programas y características.
42. La Prevención en el II Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones.
43. Trabajar comunitariamente. Trabajo con poblaciones en riesgo.

## ANEXO II

Plaza: Trabajadora Social.  
 Número de plazas: Una.  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
 Complemento específico: El establecido en la VPT.  
 Titulación exigida: Diplomado/a universitaria en Trabajo Social.

## FASE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo que indique el Tribunal, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

Tanto la fase de concurso como la de oposición, se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

## MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.
3. La organización del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
6. Procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.
7. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.
8. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.
9. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.
11. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencias de los Entes Locales: Materias en las que puede asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.
12. El Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.

## MATERIAS ESPECIFICAS

1. Ley de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas en Andalucía. Modificaciones y desarrollo.
2. El Plan Nacional sobre Drogas. Estrategias 2002-2008.
3. II Plan Andaluz sobre Drogas.
4. Epidemiología del consumo de sustancias en Andalucía.
5. Red Asistencial de Drogodependencias en Andalucía: Recursos a nivel ambulatorio y a nivel de internamiento.
6. El Sistema de Información del II Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones (SIPASDA).

7. Estructura Orgánica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

8. Conceptos básicos en Drogodependencias.

9. Alcohol. Perspectiva histórica. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.

10. Hipnóticos, Ansiolíticos y Sedantes. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.

11. Opiáceos. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.

12. Cocaína, Psicoestimulantes, Alucinógenos y Drogas de Diseño. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.

13. Cannabis. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.

14. Tabaco. Aspectos generales y epidemiológicos. Mecanismos de acción. Efectos clínicos y reacciones adversas.

15. Juego Patológico. Aspectos conceptuales y epidemiológicos. Tipología. Factores predisponentes y mantenedores. Problemas asociados. Modelos explicativos.

16. El papel del Trabajador Social en un Centro de Tratamiento de Adicciones. Los Centros de Tratamiento de Adicciones Ambulatorios y su coordinación con los distintos recursos comunitarios.

17. Programas específicos de Reinserción: Programa Arquímedes y Programa Red de Artesanos. El papel del Trabajador Social en ambos programas.

18. Farmacología Básica en Drogodependencias.

19. Programa de Tratamiento con Sustitutivos Opiáceos (Programa de Metadona).

20. Funciones del Trabajador Social en Programa de Metadona.

21. La Enfermedad del SIDA. Aspectos Psicosociales.

22. Intervención Social sobre el SIDA.

23. Aspectos Jurídicos de las Adicciones. El papel del Trabajador Social en el ámbito jurídico.

24. Programa de Asesoramiento Jurídico a pacientes de Centros de Tratamiento de Adicciones de Sevilla.

25. Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal y su aplicación en Drogodependencias. Elaboración de informes desde los Centros de Tratamiento de Adicciones.

26. Ley básica reguladora de la autonomía del Paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

27. La Prevención en Adicciones: tipos, programas y características.

#### ANEXO III

Plaza: Notificador Vigilante.

Número de plazas: Una.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Complemento específico: El establecido en la VPT.

Titulación exigida: Graduado escolar, FP 1 o equivalente.

#### FASE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en este Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo que indique el Tribunal, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

Tanto la fase de concurso como la de oposición, se calificarán conforme a lo establecido en las bases undécima y duodécima de las Generales que rigen la convocatoria.

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. La Reforma Constitucional. Principios constitucionales y valores superiores en la Constitución.

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. El Derecho Administrativo: Concepto. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.

7. El Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Edificios y Servicios Municipales: Localización, Callejero Municipal y otros edificios administrativos y emblemáticos.

2. El acto administrativo: Concepto y clases. Los elementos del acto administrativo. Motivación, notificación y publicación de los actos.

3. El acto administrativo: La obligación de resolver. El acto presunto.

4. La eficacia del acto administrativo: Principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos.

5. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.

6. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios rectores.

7. El Administrado: Concepto y clases. Los interesados en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Los derechos del ciudadano y el régimen de la actividad de las Administraciones.

8. El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. La estructura del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Palacios y Villafranca, 23 de diciembre de 2005.- El Alcalde-Presidente, Antonio Maestre Acosta.

#### AYUNTAMIENTO DE MACHARAVIAYA

##### ANUNCIO de bases.

Por Resolución de Alcaldía de 27 de agosto de 2005, se han aprobado las bases que han de regir la provisión de dos plazas de funcionarios de carrera y se procede a la convocatoria para la provisión de las siguientes:

Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales. Clase cometidos especiales. Grupo B. Número de vacantes 1. Denominación: Gestor de Administración Local.

Clasificación: Escala de Administración especial, sub-escala de servicios especiales. Clase cometidos especiales. Numero de vacantes 1. Grupo C. Denominación. Encargado de servicios administrativos.

Por Resolución de Alcaldía de 20 de diciembre de 2005 se procede a la corrección de errores y modificación de la anterior convocatoria y bases, a requerimiento del Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga, realizado en fecha 2 de noviembre de 2005, requerimiento motivado por la publicación de las mismas en el BOP de fecha 7 de octubre de 2005. Todo ello al objeto de garantizar los principios constitucionales de legalidad y seguridad jurídica, recogidos en el art. 9 de la Constitución Española, así como los principios recogidos en el art. 23 del mismo texto.

De conformidad con las atribuciones conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Sr. Alcalde ha resuelto:

a) Aprobar las bases que han de regir la selección y provisión de las plazas de referencia, conforme a las características, requisitos y estipulaciones que a continuación se detallan.

b) Convocar a los interesados para la provisión de las citadas plazas en la forma que establecen las bases que a continuación se detallan.

c) Ordenar la publicación de las modificaciones y corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga; íntegra de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y tablón de anuncios del Ayuntamiento; resumen en el Boletín Oficial del Estado.

El Alcalde, Antonio Campos Garín.

#### BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2005 DEL AYUNTAMIENTO DE MACHARAVIAYA

Las presentes bases se redactan de conformidad con la oferta de empleo público aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 25 de junio 2005 y publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 4 de agosto de 2005, y conforme al artículo 21 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, el Sr. Alcalde, mediante Resolución de fecha 27 de agosto de 2005 ha prestado aprobación de las bases que se transcriben a continuación:

Las presentes bases han sido adaptadas al requerimiento del Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga, realizado en fecha 2 de noviembre de 2005 mediante Resolución de Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2005.

Primera. Características de las plazas.

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

Clasificación: Escala de Administración Especial, Sub-escala Servicios Especiales. Clase: Cometidos especiales. Número de Vacantes: 1. Grupo B. Denominación: Gestor de Administración Local. El sistema selectivo será el de concurso oposición libre.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Sub-escala Servicios Especiales. Clase: Cometidos especiales. Número de Vacantes: 1. Grupo: C. Denominación: Encargado de Servicios Administrativos. El sistema selectivo será el de concurso oposición libre.

2. Normativa aplicable. La presente convocatoria se ajustará a la Ley 30/1984, y las posteriores normas de aplicación que han modificado dicha Ley; Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece las reglas básicas a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

3. Publicaciones. La presente convocatoria y bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga; además de resumen de la misma en el Boletín Oficial del Estado. La resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, la composición de los Tribunales calificadoros y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación; todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta el fallo del proceso se publicarán únicamente en el tablón de edictos municipal. El día y hora del segundo ejercicio se determinará por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con un mínimo de antelación de 48 horas.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

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

a) Ser ciudadanos españoles o nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con las leyes vigentes.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión de la titulación que se señala en el Anexo correspondiente a cada una de las plazas convocadas. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama en su caso.

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

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

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

Tercera. Solicitudes.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Macharaviaya, en horario de 9 a 14 horas, donde serán debidamente registradas; o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el artículo 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo. Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Solo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días

hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas y abonar mediante autoliquidación los derechos de examen correspondientes. Las tasas de derechos de examen se ingresarán en la sucursal de Unicaja, Rincón de la Victoria, a favor del Ayuntamiento de Macharaviaya, cuenta 2103 0209 79 0060000049, o giro postal a favor del Ayuntamiento de Macharaviaya. El justificante de ingreso se adjuntará a la solicitud. Los aspirantes que concurran a más de una de las vacantes deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas.

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

Si alguna solicitud adolece de algún defecto, se requerirá al interesado a través del tablón de anuncios y del Boletín Oficial de la Provincia, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previsto en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

Los méritos alegados y no justificados documentalmente junto a la solicitud no se valorarán por el Tribunal correspondiente.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

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

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas si procede, en nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### Quinta. Tribunales Calificadores.

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos de la siguiente forma:

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

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

Vocales:

C) Un funcionario de la Junta de Andalucía designado por la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía.

D) Tres funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Nacional.

Los Vocales del Tribunal deberán tener titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el ingreso en las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores Técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse el ejercicio de su especialidad técnica. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de dos Vocales, el Presidente y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar los baremos correspondientes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada. Los miembros de los Tribunales percibirán las asignaciones establecidas en las disposiciones de aplicación. Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer, para su nombramiento y toma de posesión, un número de aspirantes superior al de puestos convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que puestos convocados.

#### Sexta. Sistema selectivo.

El sistema selectivo para todas las plazas convocadas será el de concurso oposición libre.

Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

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

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

#### Octava. Incidencias.

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

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

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el

plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (LRJPAC) y arts. 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

#### ANEXO I

Puesto: Gestor en Administración Local.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Diplomado en Gestión y Administración Pública o haber superado los 3 primeros cursos de Derecho.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen. 20,00 euros.

##### 1. Baremo.

###### A) Formación:

A.1. Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre y cuando su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos y/o, acreditados o subvencionados por organismos públicos y/o oficiales, colegios profesionales, sindicatos o centros docentes, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de entre 8 y 29 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 30 y 39 horas: 0,50 punto.
- Por cada curso de entre 40 o más: 1 punto.

El máximo de puntos a obtener en este apartado es de 3 puntos.

B) Experiencia profesional. Son considerados méritos a evaluar, siendo computados los servicios prestados por meses completos hasta el día de inicio de presentación de instancias, los siguientes:

B.1. Por cada mes completo de servicios prestado para la Administración Local en plaza para cuyo acceso se exigiera tres años de carrera o Grupo B, 0,075 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos.

B.2. Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en plaza para cuyo acceso se exigiera tres años de carrera o Grupo B, 0,075 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos.

B.3. Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza de gestión, 0,075 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos.

Los períodos de trabajo superpuestos no servirán para acumulación de puntos; los servicios prestados a tiempo parcial serán computados en proporción a la reducción de jornada que se acredite.

La puntuación total del apartado de experiencia será la suma de los apartados b.1, b.2 y b.3, siendo el máximo de puntuación por este apartado de seis puntos.

La puntuación total de la fase de baremación, será la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 9 puntos.

Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario Gene-

ral de la Corporación de que se trate o funcionario habilitado de la administración pública correspondiente. Los prestados para empresas privadas se acreditarán con el contrato de trabajo visado por el Inem e Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria. No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

##### 2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios. El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 80 preguntas tipo test con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,125 puntos, cada pregunta incorrecta resta de la puntuación 0,125 puntos. El tiempo de duración será de una hora y treinta minutos.

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

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

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

El resultado final del concurso oposición vendrá dado por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso más la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

#### TEMARIO

##### GRUPO I

##### TEMAS GENERALES

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

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

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

Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdo. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.



Tema 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 11. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 12. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

## GRUPO II

### TEMAS ESPECIFICOS (I)

Tema 1. Los servicios municipales: Servicios legalmente obligatorios. La prestación de servicios, Consorcios, mancomunidades. La cesión del servicio a la iniciativa privada.

Tema 2. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de los Cementerios Locales.

Tema 3. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de agua.

Tema 4. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de Alcantarillado.

Tema 5. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de Residuos Sólidos Urbanos.

Tema 6. La vivienda. Intervención municipal en el mercado de la vivienda. Patronato municipal de la vivienda. Empresa municipal de la vivienda.

Tema 7. Viviendas de Macharaviaya SLU. Organos de gobierno.

Tema 8. Viviendas de Macharaviaya SLU. Personal.

Tema 9. La ordenación del territorio y urbanismo en Andalucía. Las competencias de las Administraciones públicas.

Tema 10. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 11. Plan Ordenación Territorial de la Axarquía.

Tema 12. Plan General de Ordenación Urbana de Macharaviaya.

Tema 13. Macharaviaya, conjunto histórico artístico. Particularidades.

Tema 14. Los Museos de Macharaviaya.

Tema 15. La gestión deportiva en el Ayuntamiento de Macharaviaya.

Tema 16. Régimen Urbanístico del Suelo. Clasificación y categorización del Suelo en la LOUA. Las clases y categoría del suelo.

Tema 17. El Suelo Urbano en la LOUA. El Suelo Urbano consolidado y no consolidado. El Suelo Urbanizable. 12. El Suelo no Urbanizable. Regulación en la legislación estatal del Suelo no Urbanizable. El Suelo no Urbanizable en la jurisprudencia. El Suelo no Urbanizable en la LOUA.

Tema 18. Los Patrimonios Públicos del Suelo en la LOUA: Concepto. Naturaleza Jurídica de los Bienes. Elemento subjetivo -Municipios obligados a su constitución-. Elemento objetivo -Bienes integrantes y formas de adquisición-. Destino y Disposición de los Bienes integrantes del Patrimonio Público del Suelo. El Derecho de Superficie. Los Derechos de Tanteo y Retracto.

Tema 19. Ejecución del Planeamiento. Disposiciones generales de los planes urbanísticos. Requisitos previos a la actividad de ejecución: Presupuesto previo: La aprobación del planeamiento preciso. Presupuesto ulterior: Establecimiento de los instrumentos de equidistribución. Areas de reparto, aprovechamiento medio y unidades de ejecución.

Tema 20. Delimitación de áreas de reparto y aprovechamiento medio: Regulación en la LOUA. Transferencias

de Aprovechamiento. La Reparcelación. Los sistemas de actuación: Regulación en la LOUA.

Tema 21. El sistema de actuación por expropiación forzosa: Régimen General -La gestión directa-. La Gestión indirecta: La modalidad del urbanizador en la LOUA.

Tema 22. El Sistema de Cooperación. El sistema de Cooperación por sustitución del sistema de compensación. Disposición de Bienes y Derechos. Liquidación de la actuación.

Tema 23. El Sistema de Compensación. La incidencia del Agente Urbanizador en el Sistema de Compensación. Junta de Compensación. Proyecto de Reparcelación.

Tema 24. Los convenios urbanísticos: Concepto legal. Naturaleza Contractual. Naturaleza jurídico-administrativa de los mismos.

Tema 25. Los convenios urbanísticos en materia de planeamiento. Caracterización legal y jurisprudencial. Alcance de los compromisos contraídos por ambas partes. Irrenunciabilidad de la potestad de planeamiento.

Tema 26. Otras formas de ejecución: Ejecución de las Dotaciones Públicas. Ejecución mediante obras públicas ordinarias, Ejecución en áreas de gestión integrada. Ejecución de obras de edificación.

Tema 27. Obras de Urbanización. Conservación de la obras de urbanización por la Administración. Conservación de las obras de urbanización por los propietarios. La Recepción de la urbanización: Acto de recepción de las obras. Garantía. Obligatoriedad de la recepción.

Tema 28. Obras de Edificación: El deber de conservación y rehabilitación en la LOUA. Inspección periódica de construcciones y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística.

Tema 29. El régimen jurídico de las Licencias Urbanísticas en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Actos sujetos a licencia. Carácter reglado.

Tema 30. Responsabilidad patrimonial por actos urbanísticos. Supuestos indemnizatorios.

Tema 31. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado: Procedimiento, Reposición de la realidad física alterada, Plazo.

Tema 32. Las infracciones urbanísticas y sanciones. Personas Responsables. Competencia. Procedimiento. Destino de Multas. Graduación de las sanciones. Tipos básicos y específicos de infracciones. Paralizaciones ilegales en el Suelo no Urbanizable.

Tema 33. Objetivos del Desarrollo Local. Factores del Desarrollo Local. Investigación Social. Planificación Estratégica. Análisis del Territorio. Participación para la Planificación. Dinamización empresarial.

Tema 34. Ayuntamiento y Entorno. Demanda de Acciones y Proyectos de desarrollo local. Segmentación de la Sociedad Local. Comportamiento de los Usuarios. Fuentes de Información. Investigación Social.

Tema 35. Planificación Estratégica. El entorno de la planificación. El proceso de Planificación. El Plan Estratégico. Tipología de Estrategias.

Tema 36. Análisis del Territorio, Diagnóstico. Instrumentos de Diagnóstico en la Planificación Estratégica. Marketing de las ciudades.

Tema 37. Participación para la planificación. Principios de la Participación en la Planificación Estratégica. El Concepto de Participación. Implicación de la población en el Desarrollo Local. El Asociacionismo. El Modelo de la Ventana de Johari.

Tema 38. Cooperación para el Desarrollo. Modelos de Asociacionismo. Asociación para el Desarrollo Local. El asociacionismo y la cooperación para el Desarrollo Local. La cooperación para el Desarrollo como ventaja competitiva del territorio.

Tema 39. Dinamización Empresarial en ámbito local. Competitividad de las Pymes locales. Sectores productivos en ámbito local. Ventaja Competitiva y Cadena de Valor. Cooperación Empresarial.

Tema 40. La figura del emprendedor. La acción Emprendedora. Negocios Comprometidos. Destreza Emprendedora. Plan de Empresa: Objetivos, Metodología, Estructura. Desarrollo del Plan de empresa. Documento del plan de empresa. Fomento de la cultura emprendedora.

Tema 41. Descripción general del municipio de Macharaviaya. Encuadre territorial. Ubicación Geográfica y estratégica. El Territorio Municipal. Estructura natural y funcional.

Tema 42. Estructura económica y social de la localidad de Macharaviaya.

Tema 43. El callejero de Macharaviaya. Edificios Públicos, Viales Públicos.

Tema 44. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Macharaviaya.

Tema 45. Los delitos contra el patrimonio histórico.

Tema 46. La legislación en materia de medio ambiente: Legislación comunitaria, Normativa estatal, Normativa autonómica, Ley 7/1994, de Protección Ambiental y demás normativa ambiental vigente en Andalucía.

Tema 47. Los Bienes de las Entidades Locales de Andalucía: La ley 7/99 de 29 de septiembre: Estructura y contenido.

Tema 48. El patrimonio de las entidades locales. Uso y aprovechamiento de los bienes. Conservación y defensa de los bienes. Prerrogativas de los entes locales respecto a sus bienes. Responsabilidades y Sanciones.

## ANEXO II

Puesto: Encargado de Servicios Administrativos.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Bachiller superior o Formación Profesional de segundo grado (rama administrativa y comercial) o equivalente.

Sistema de selección: Concurso oposición libre.

Derechos de examen. 20,00 euros.

### 1. Baremo.

#### A) Formación:

A)1. Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre y cuando su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos y/o, acreditados o subvencionados por organismos públicos y/o oficiales, colegios profesionales, sindicatos o centros docentes, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de entre 15 y 20 horas: 0,5 puntos.
- Por cada curso de entre 30 y 40 horas: 1 punto.
- Por cada curso de más de 40 horas: 1,5 puntos.

El máximo de puntos a obtener en este apartado es de 3 puntos.

#### B) Experiencia profesional.

Son considerados méritos a evaluar, siendo computados los servicios prestados por meses completos hasta el día de inicio de presentación de instancias, los siguientes:

B)1. Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Local en cometidos de administrativo, 0,065 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos.

B)2. Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en cometidos de administrativo, 0,065 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos.

B)3. Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en cometidos de administrativo, 0,065 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos.

Los períodos de trabajo superpuestos no servirán para acumulación de puntos; los servicios prestados a tiempo parcial

serán computados en proporción a la reducción de jornada que se acredite.

La puntuación total del apartado de experiencia será la suma de los tres apartados b.1, b.2 y b.3, siendo la puntuación máxima por este apartado de cinco seis.

La puntuación total de la fase de baremación, será la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 9 puntos.

Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate o funcionario habilitado de la Administración Pública correspondiente. Los prestados para empresas privadas se acreditarán con el contrato de trabajo visado por el Inem e Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria. No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

### 2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios. El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue mas adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,25 puntos, cada pregunta incorrecta resta de la puntuación 0,25 puntos. El tiempo de duración será de una hora.

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

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

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

El resultado final del concurso oposición vendrá dado por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso más la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

## T E M A R I O

### GRUPO I

#### TEMAS GENERALES

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. El Régimen Local español: La Ley de Bases de Régimen Local de 1985 y sus modificaciones posteriores.

Tema 5. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a la Ley de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Tema 6. La Hacienda Pública y la Administración tributarias.  
 Tema 7. Las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales.  
 Tema 8. El Presupuesto de la Corporación. Clasificación de ingresos y gastos.

## GRUPO II

## TEMAS ESPECIFICOS

Tema. 1. Descripción general del municipio de Macharaviaya. Encuadre territorial. Ubicación Geográfica y estratégica. El Territorio Municipal. Estructura natural y funcional.

Tema 2. Asentamientos poblacionales en el Municipio de Macharaviaya. Evolución histórica y núcleos actuales de población.

Tema 3. Estructura económica de la localidad de Macharaviaya.

Tema 4. Estructura Social de la localidad de Macharaviaya.

Tema 5. El callejero de Macharaviaya. Edificios Públicos, Viales Públicos.

Tema 6. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Macharaviaya.

Tema 7. Sistema Red de la Seguridad Social.

Tema 8. Registro de entrada y salida de documentos.

Tema 9. Programas de empleo: AEPSA.

Tema 10. Funcionamiento del Padrón Municipal de habitantes. Aplicaciones informáticas e intercambio de información.

Tema 11. Ordenanzas municipales vigentes en el Ayuntamiento de Macharaviaya.

Tema 12. Funcionamiento del área de Urbanismo del Ayuntamiento de Macharaviaya.

Tema 13. Funcionamiento de los Planes Provinciales de obras y Servicios.

Tema 14. Confección de contratos laborales. Modalidades.

Tema 15. Registro de Contratos. Aplicación informática.

Tema 16. Registro de facturas y conformado.

Tema 17. Tesorería municipal: Pagos e ingresos.

Tema 18. Tesorería municipal: Recaudación local.

Tema 19. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de los Cementerios Locales.

Tema 20. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de agua.

Tema 21. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de Alcantarillado.

Tema 22. Servicios Públicos en Macharaviaya: La Gestión de Residuos Sólidos Urbanos.

Tema 23. Formación e información Censo Electoral.

Tema 24. Confección de nóminas.

Tema 25. Contratación de Personal. Proceso de Selección. Altas y Bajas.

Tema 26. El Plan General de Ordenación Urbana de Macharaviaya.

Tema 27. Procedimiento de otorgamiento de Licencias de Apertura de Establecimientos.

Tema 28. Disciplina Urbanística. Infracciones Urbanísticas. Expedientes Sancionadores.

Tema 29. Procedimiento administrativo en Programas Operativos Locales, Planes Especiales de Inversión y Otros Planes subvencionados por Diputación Provincial.

Tema 30. Convenios con la Junta de Andalucía para realización de inversiones en el municipio.

Tema 31. Programa Monitor Informática para confección de nóminas.

Tema 32. Programa Sicalwin, para confección de Contabilidad Local.

Macharaviaya 20 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Antonio Campos Garín.

## AYUNTAMIENTO DE MANILVA

## ANUNCIO de bases.

Se convocan pruebas selectivas para la provisión, como funcionarios de carrera, de 4 plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local, con arreglo a las siguientes:

## «BASES PARA INGRESAR POR OPOSICION LIBRE EN LA CATEGORIA DE POLICIA DE LOS CUERPOS DE LA POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA

## 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

## 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura

aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

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

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

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

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

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

#### 4. Solicitudes.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a sesenta euros (60 euros), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa Resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes

admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un Delegado de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

#### 8. Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

### 8.1. Primera fase: Oposición.

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

#### 8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

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

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

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

#### 8.1.2. Segunda prueba: Examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto.

#### 8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

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

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática

e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

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

#### 8.1.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

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

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

### 8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

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

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

### 9. Relación de aprobados del procedimiento de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la



aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

#### 11. Período de práctica y formación.

11.1. El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la Resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar

posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

#### 13. Recursos.

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

### ANEXO I

#### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

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

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

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

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

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

#### OBLIGATORIAS

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

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del pe-

rímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

### 3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

### 4. Oído y audición.

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

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

### 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

### 6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

### 8. Aparato locomotor.

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

### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

### 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

### 11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

### 12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

### 13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

### 14. Patologías diversas.

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

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

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

## ANEXO III

### T E M A R I O

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Manilva, 3 de enero de 2006.- El Alcalde, Salvador Zotano Sánchez.

## AYUNTAMIENTO DE MARACENA

### *ANUNCIO de bases.*

Don Julio M. Pérez Martín Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena,

### HACE SABER

Que por Decreto de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2005 se aprobaron las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DISTINTAS PLAZAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARACENA**

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y características de la plaza a cubrir.

El objeto de las presentes Bases es la de convocar pruebas selectivas para cubrir en propiedad, una plaza de Ingeniero

Técnico Industrial de la Escala Administración Especial; subescala Técnica, clase media, grupo B, y una plaza de Técnico Especialista FP 2.º Grado Rama Delineación, Especialización: Edificios y Obras, de la Escala Administración Especial; subescala técnica, clase auxiliar, grupo C, correspondientes al turno de funcionarización del personal laboral de este Ayuntamiento, conforme a la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo. Las Bases de la presente convocatoria, y demás normativa que sea de aplicación.

#### 1.2. Requisitos.

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

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- d) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio al Estado, de la Autonómica, Local e Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- e) Estar vinculado con este Ayuntamiento por una relación laboral con la categoría de Ingeniero Técnico Industrial y Delineante y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza

f) Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico Industrial para la plaza de Ingeniero Técnico Industrial y de Técnico Especialista FP 2.º Grado Rama Delineación, Especialización: Edificios y Obras de la Escala Administración Especial; subescala Técnica, clase auxiliar, grupo C, para la plaza de Delineante, según el art. 25 de la Ley 30/84. Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

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

#### a) Por méritos profesionales:

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en la Administración Local como personal laboral en la plaza de Ingeniero Técnico Industrial o Delineante 0,50 puntos (hasta un máximo de 2 puntos).

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Maracena se acreditarán de oficio por la Secretaría General. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

#### b) Formación:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con el puesto a desempeñar e impartidos por centros homologados y/o organismos públicos oficiales, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se considerará también la impartición como docente de cursos relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,05.

Aquellos cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,03 puntos por curso.

La puntuación máxima a obtener en el apartado b) es de 2 puntos.

La acreditación documental de este apartado se hará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada.

La puntuación máxima en la fase de concurso -apartados a) y b)- será de 4 puntos.

#### 3. Fase de oposición.

De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los opositores, consistirá (la defensa pública de una memoria de conocimientos y proyecto de trabajo de una extensión máxima de 30 folios a una cara; con un espacio interlineal de 1,5; márgenes superior, inferior, derecho e izquierdo de 2,50 cm, y letra Times New Roman o similar de 12 puntos que deberá presentarse al tiempo de presentar la solicitud en sobre cerrado y que se sellará por el Registro y se abrirá en presencia del aspirante en el acto de su defensa. Presentará doce copias, una por cada miembro del Tribunal y otra para el aspirante. En la misma habrá de explicitar los conocimientos y habilidades que el candidato considere oportuno para el desarrollo de uno de los temas especificados en el Anexo I (Ingeniero Técnico Industrial) Anexo II (Delineante).

Esta memoria se defenderá públicamente, teniéndola presente el aspirante, durante un tiempo máximo de 30 minutos. Tras la defensa, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante, sobre la misma, durante un tiempo máximo de 15 minutos.

La puntuación máxima para la fase de oposición será de 6 puntos.

#### 4. Desarrollo del ejercicio.

4.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que corresponda, al día de publicación de la presente convocatoria, atendiendo al sorteo realizado anualmente por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de conformidad con lo establecido en la correspondiente Resolución de la mencionada Secretaría de Estado.

4.2. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

4.3. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

#### 5. Calificación del ejercicio.

5.1. El ejercicio se calificará con una puntuación máxima de 4 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 2 puntos para superar el ejercicio.

5.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

5.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición.

#### 6. Solicitudes.

6.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento e irán acompañadas de fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta, doce copias del trabajo realizado en sobre cerrado y fotocopia compulsada de los méritos alegados.

6.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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



## 7. Admisión de los aspirantes.

7.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha de celebración del Concurso.

7.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

7.3. Las listas definitivas se publicarán en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Maracena, con indicación de los nombres (Titular y Suplente) de los miembros del Tribunal.

## 8. Tribunales.

8.1. Los miembros del Tribunal calificador, tanto titulares como suplentes, deberán poseer nivel de titulación o especialización iguales o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, y estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: el de la corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un miembro representante de la Junta de Andalucía
- Un miembro empleado/a municipal técnico en la materia, designado por el Sr. Presidente.
- Un miembro Concejal/a del Equipo de Gobierno.
- Un miembro especialista en la materia y funcionario, nombrado por los delegados de personal.
- Un miembro Concejal/a de cada uno de los partidos políticos con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Maracena.
- Un miembro representante de la Subdelegación del Gobierno de la Provincia de Granada.

Secretario: La Secretaria del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y con voto.

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

8.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

8.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

8.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

8.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

8.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convo-

ocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

8.7. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

9. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

9.1. La lista de aprobados del Concurso se publicará en los locales donde se haya celebrado el mismo, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

9.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 1.3. para lo que se aportará certificado por parte de la Secretaría General.

9.3. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

## 10. Norma final.

10.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/s interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. No obstante, puede interponerse recurso potestativo de reposición, o cualquier otro recurso que estime procedente.

## ANEXO 1

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura. La administración Local en la Constitución

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local Español. Entidades que lo integran.

Tema 4. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 5. El Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

Tema 6. Distribución orgánica de atribuciones. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local.

Tema 7. Adopción de acuerdos. Formas de votación. Quórum de votación. Formalidades.

Tema 8. Medios reales al servicio de los Ayuntamientos. Clases. Prerogativas. Utilización por particulares. Inventario.

Tema 9. Los reglamentos en el ámbito local.

Tema 10. Haciendas locales. Clasificación de los recursos.

Tema 11. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública Local.

Tema 12. Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado: Título I (Régimen Disciplinario).

Tema 13. Alumbrado Público: Generalidades.

Tema 14. Alumbrado Público: Características luminotécnicas de una instalación de un alumbrado público. Elección

de las características geométricas de la instalación. Cálculos luminotécnicos.

Tema 15. Ascensores eléctricos. Reglamento aplicable.

Tema 16. Ascensores hidráulicos. Reglamento aplicable.

Tema 17. Luz: Características y medidas. Fuentes luminosas. Datos básicos de las lámparas que influyen en su elección. Normas de elección.

Tema 18. Estructuras metálicas. Generalidades.

Tema 19. Alumbrado de oficinas y locales industriales: Cantidad de luz. Brillo de luminarias. Selección de las fuentes luminosas. Locales industriales.

Tema 20. Definición y aplicación de tarifas de consumo de energía eléctrica. Tipos de tarifas. Condiciones particulares de aplicación de las tarifas. Complementos tarifarios.

Tema 21. Corrección del factor de potencia de las instalaciones de baja tensión: Definición de factor de potencia. Causas principales de un factor de potencia bajo. Ventajas de un buen factor de potencia. Compensación individual, de grupo, central y combinada. Precauciones a tomar al instalar los condensadores.

Tema 22. Reglamento electrónico de baja tensión. Instalaciones interiores o receptoras. Generalidades.

Tema 23. Reglamento electrónico de baja tensión. Redes de distribución. Generalidades.

Tema 24. Reglamento electrónico de baja tensión. Instalaciones de alumbrado externo. Generalidades.

Tema 25. Reglamento electrónico de baja tensión. Instalaciones de locales de pública concurrencia. Generalidades.

Tema 26. Reglamento electrónico de baja tensión. Instalaciones en locales de características especiales. Generalidades.

Tema 27. El abastecimiento de agua potable en poblaciones.

Tema 28. El saneamiento de poblaciones.

Tema 29. Instalaciones contra incendios. Detección automática. Sistemas fijos. Innifugación.

Tema 30. Medios manuales de extinción. Agentes extintores. Extintores portátiles. Eficacia.

Tema 31. Condiciones particulares para el uso comercial de la Norma básica de edificación. NBE-CP1-96.

Tema 32. Condiciones de los locales. Condiciones de implantación de actividades consideradas como peligrosas. Ocupación. Compartimentación. Carga al fuego.

Tema 33. Evacuación: elementos de evacuación. Salidas. Escaleras. Vías de evacuación protegidas. Señalización e iluminación.

Tema 34. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos. Características. Estabilidad. Resistencia. Condiciones exigibles a los materiales.

Tema 35. Salones recreativos. Generalidades.

Tema 36. Normas técnicas sobre barreras arquitectónicas. Generalidades.

Tema 37. Instalación de garajes. Generalidades.

Tema 38. Combustibles líquidos y gaseosos: características físicas. Clasificación. Causas de incendios y explosión. Recomendaciones sobre uso y almacenamiento de combustibles líquidos y gaseosos. Señalización e identificación.

Tema 39. Instalaciones de gases. Clasificación. Condiciones de instalación de tuberías, llaves, contadores, etc... e instalaciones interiores. Redes.

Tema 40. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Generalidades.

Tema 41. Instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria.

Tema 42. Ley de Protección Ambiental. Generalidades.

Tema 43. Reglamento de Calificación ambiental.

Tema 44. Reglamento de Informe ambiental.

Tema 45. Instalaciones interiores de suministro de agua. Normas básicas.

Tema 46. Reglamento de suministro domiciliario de aguas.

Tema 47. Energías renovables. Generalidades.

Tema 48. Energía solar térmica.

Tema 49. Energía solar fotovoltaica.

Tema 50. Energía eólica.

Tema 51. NNSS del Ayuntamiento de Maracena. Generalidades.

Tema 52. NNSS del Ayuntamiento de Maracena. Procedimientos.

Tema 53. NNSS del Ayuntamiento de Maracena. Normas generales de protección.

Tema 54. NNSS del Ayuntamiento de Maracena. Edificación.

Tema 55. NNSS del Ayuntamiento de Maracena. Urbanización.

Tema 56. NNSS del Ayuntamiento de Maracena. Suelo Urbano.

Tema 57. NNSS del Ayuntamiento de Maracena. Suelo apto para urbanizar.

Tema 58. NNSS del Ayuntamiento de Maracena. Suelo no urbanizable.

Tema 59. Reglamento de Policía de espectáculos públicos.

Tema 60. Ley 13/1999 de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.

## ANEXO 2

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. La Administración Local en la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local Español. Entidades que lo integran.

Tema 4. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 5. El Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

Tema 6. Distribución orgánica de atribuciones. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local.

Tema 7. Adopción de acuerdos. Formas de Votación. Quórum de votación. Formalidades.

Tema 8. Medios reales al servicio de los Ayuntamientos. Clases. Prerrogativas. Utilización por particulares. Inventario.

Tema 9. Proyectos de Urbanización. Documentación básica. Escalas y formatos. Planos básicos. Perfiles y secciones tipo.

Tema 10. Documentación gráfica. Escalas y detalles para la representación de un Plan Parcial.

Tema 11. Documentación gráfica. Escalas y detalles para la representación de un Plan de reforma interior.

Tema 12. Documentación gráfica. Escalas y detalles para la representación de un Estudio de Detalle.

Tema 13. Documentación gráfica. Escalas y detalles para la representación de un Proyecto de Rehabilitación.

Tema 14. Documentación gráfica. Escalas y detalles para la representación de un Proyecto de demolición.

Tema 15. Documentación gráfica. Escalas y detalles para la representación de un Proyecto de Reforma y Ampliación.

Tema 16. Documentación gráfica. Escalas y detalles para la representación de un Proyecto Básico.

Tema 17. Documentación gráfica. Escalas y detalles para la representación de un Proyecto de Ejecución.

Tema 18. Documentación gráfica de la revisión de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Maracena (Granada).

Tema 19. Tipos de suelo en la revisión de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Maracena (Granada).

Tema 20. Red Viaria en Maracena: tipos, perfiles longitudinales, perfiles transversales, números de policía, pagos, accesos, etc.

Tema 21. Planimetría digital de municipios.

Tema 22. Planimetría de catastro.

Tema 23. Supresión de barreras arquitectónicas en edificios públicos.

Tema 24. Documentación gráfica en proyectos de evacuación de edificios públicos.

Tema 25. Conservación de planos, plegado, archivo de los mismos (formato papel y formato digital).

Tema 26. Montajes y presentación de proyectos.

Tema 27. Diseño asistido por ordenador. Técnicas y medios.

Tema 28. El Autocad. Características.

Tema 29. Organización de proyectos en Autocad.

Tema 30. Medición de solares y representación de los mismos.

Tema 31. Técnicas y sistemas de rotulación.

Tema 32. Formatos DIN y UNE. Aplicación.

Tema 33. Documentación gráfica en proyectos de jardinería.

Tema 34. Documentación gráfica en proyectos de seguridad y salud.

Tema 35. Toma de medidas y acotado de planos.

Tema 36. Técnicas de representación. Simbología de líneas y elementos.

Tema 37. Documentación gráfica en proyectos de calefacción.

Tema 38. Documentación gráfica en proyectos de alumbrado público.

Tema 39. Unidades de ejecución en la revisión de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Maracena (Granada).

Tema 40. Catastro urbano y rústico. Fichas catastrales.

#### PLAZA: POLICIA LOCAL

#### BASES QUE HA DE REGIR LA OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE POLICIA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO DE MARACENA

##### I. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de oposición libre, de tres plazas de funcionario de esta Corporación Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, perteneciente al Grupo de clasificación «C» según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de acuerdo con lo previsto en la Ley 13/2001, de 11 de noviembre, de Coordinación de las Policías Locales, y con dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente.

##### II. Requisitos de los aspirantes.

Segunda. Para ser admitido a esta convocatoria y en su caso realizar las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco años de edad antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de

acuerdo con las normas administrativas y penales si el interesado/a lo justifica.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

f) Talla mínima de 1,70 metros para varones y 1,65 metros para las mujeres.

Asimismo, los/as aspirantes habrán de presentar, junto con la solicitud de participación en el presente proceso selectivo, escrito con el compromiso expreso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo, y de conducir vehículos policiales, en caso de ser seleccionados.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso.

##### III. Presentación de instancias.

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

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena, durante el plazo de veinte días hábiles contando a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las oficinas públicas y en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en el Negociado de Personal de esta Corporación. Junto al impreso de solicitud, debidamente cumplimentado.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

##### IV. Admisión de aspirantes.

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo.Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, se determinará el día, la hora y el lugar del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Los errores materiales o de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

##### V. Tribunal Calificador.

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un empleado/a municipal técnico en la materia, designado por el Sr. Presidente.

- Un Concejal/a del Equipo de Gobierno.

- Un miembro especialista en la materia y funcionario, nombrado por los delegados de personal.

- Un Concejal/a de cada uno de los partidos políticos con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

Secretario/a: la Secretaria del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y con voto.

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

5.1. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida en la Convocatoria.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de dos Vocales, el Presidente y el Secretario o sus suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

5.3. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurren algunas de las causas 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 y demás legislación aplicable.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencias y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría segunda, de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/02, de 24 de mayo.

5.4. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En las pruebas que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que actuarán con voz y sin voto.

El Tribunal responsable del proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados/as sólo y exclusivamente los/as que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

#### VI. Orden de actuación.

Sexta. El orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, comenzando por la letra según el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Si no existiese ningún aspirante cuyo apellido comenzara por esta letra, actuaría en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

#### VII. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Séptima. El presente proceso selectivo constará de dos fases: Oposición y Curso de Ingreso. La Fase de Oposición constará de: Ejercicios físicos, examen médico, tests psicotécnicos, pruebas culturales o de aptitud.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de esta Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, con doce horas de antelación al menos, al comienzo de las mismas, si se tratase de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo

de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, por tanto, de las pruebas selectivas.

Al efecto, el Tribunal podrá, en todo momento, requerir a los/as aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

#### VIII. Pruebas físicas.

Octava. Previo al comienzo de las pruebas de que consta este ejercicio, los/as aspirantes deberán entregar al Tribunal un certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que reúnen las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas a que se refiere este proceso selectivo. La no presentación, en tiempo y en la forma establecida de la documentación referida, será motivo de exclusión.

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

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas.

En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para el desarrollo y ejecución de este ejercicio se atenderán a lo establecido en la Orden de 22 de diciembre de 2003, con las pruebas que a continuación se indican.

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente. Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El/la opositor/a estará incluido/a en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los/as aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general, que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

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

1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos. Se realizarán en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

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

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

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

## 2. Prueba de potencia de tren superior.

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

### 2.1 Flexiones de brazos en suspensión pura.

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

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balaceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. Se contarán solamente flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

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

### 2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

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

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

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

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

## 3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

Para la ejecución el/la aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

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

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

## 4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. El/la aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el/la aspirante marcará la altura que alcanza. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

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

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

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

## 5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

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

El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

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

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

## IX. Aptitud psicotécnica.

Novena. Para el desarrollo de la presente prueba es necesario haber superado la anterior y a tenor de lo establecido en la Orden 22 de diciembre de 2003.

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

Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de



las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire.

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

Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

La calificación será de apto o no apto, en virtud del informe emitido al efecto.

X. Pruebas médicas.

Décima. Para el desarrollo de la presente prueba es necesario haber superado la anterior. El cuadro de exclusiones médicas se ajustará a lo establecido en la Orden 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, según figura como Anexo a estas bases. A tal efecto, se citará a los aspirantes para el día y hora en que se verificará la recogida de muestras y el reconocimiento facultativo.

Los/as aspirantes se someterán asimismo a la prueba de estatura mínima exigida.

La calificación será de apto o no apto, en virtud del informe médico emitido al efecto.

XI. Pruebas de conocimiento.

Décimoprimer. De carácter obligatorio para todos los/as aspirantes, que consistirán en la contestación, por escrito, de los temas o el cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario de la convocatoria, y en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar, obtener, como mínimo, cinco puntos en las contestaciones y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final será la suma de ambas dividida por dos. Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de tres horas, como mínimo.

XII. Puntuación final y propuesta de selección.

Décimosegunda. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. A estos efectos se

considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas. Seguidamente elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación.

La Resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XIII. Presentación de documentos.

Décimotercera. Los/as aspirantes propuestos presentarán en el Negociado de Personal, en el plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos siguientes:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la Titulación Académica a que se refiere la base II. Los/as opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en esta base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o en su caso aportar calificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los Permisos de Conducción de la clase A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

En caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de acreditar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debida y documentalmente acreditados, no presentasen la referida documentación, no podrán ser nombrados como funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

XIV. Toma de posesión como funcionario en prácticas.

Décimocuarta. El /la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión de su cargo en el plazo fijado en su nombramiento por el Alcalde como funcionario/a en prácticas, el cual se verificará una vez haya obtenido este Ayuntamiento comunicación de reserva de plazas para la realización del curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, en las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

Quienes sin justa causa no tomasen posesión dentro del plazo fijado, no adquirirán la condición de funcionario/a en prácticas, perdiendo todos sus derechos.

XV. Período de prácticas y formación.

Décimoquinta. Los/as aspirantes propuestos/as deberán realizar el período de formación en la Escuela de Seguridad

Pública de Andalucía y, en su caso, en las escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, y deberán superar con aprovechamiento el curso de ingreso para la Categoría de Policía, enviando las Escuelas un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes del alumno/a. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la Resolución definitiva de las pruebas de ingreso. La no incorporación a los cursos de ingreso y capacitación o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias.

En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono de estos cursos por causa que se considere injustificada e imputable al alumno/a, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno/a no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieren superado el mismo en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Municipales concertadas. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

Durante la situación administrativa como funcionario en prácticas percibirán las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que esté clasificada la plaza.

Quienes ya estén prestando servicios remunerados en esta Administración como funcionarios de carrera, interinos, contratados administrativos o personal laboral de carácter indefinido, de acuerdo con la normativa vigente, deberán optar entre:

a) Percibir una remuneración por igual al importe de las correspondientes al puesto de trabajo de origen.

b) Las que procedan conforme a las normas señaladas en esta base.

#### XVI. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Décimosexta. Finalizado el curso selectivo de Capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o la Escuela Concertada, enviarán al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno/a, para su valoración en la Resolución definitiva de las convocatorias. El Tribunal, a los/as aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario/a de carrera de las plazas convocadas.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, serán nombrados/as para las plazas convocadas, los cuales deberán tomar posesión en el plazo que se determine, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cuando, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado, decaerán en su derecho de hacerlo.

El escalafonamiento de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntuación

global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

#### XVII. Normas finales.

Décimoséptima. En lo no previsto en las bases de la presente Convocatoria, será de aplicación, Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y Orden de 22 de diciembre de 2003, Ley 6/85, de 28 de noviembre de la Función Pública de Andalucía, RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, y demás normativa aplicable.

#### XVIII. Décimo-octava.

Recursos: Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los artículos 107.10, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 del de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recursos contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la Resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena, conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

#### ANEXO I

#### PROGRAMA

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

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

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de

seguridad. Prohibición de Tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de la Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

20. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental. Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Norma que la establecen.

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS QUE REGIRAN PARA EL INGRESO A LAS DISTINTAS CATEGORIAS DE LOS CUERPOS DE POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA

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

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

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

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

### 3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

### 4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

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

### 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

### 6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

### 8. Aparato locomotor.

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

### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

### 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

### 11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

### 12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

### 13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

### 14. Patologías diversas.

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

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

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

## ANEXO III

### SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira:

Agente de la Policía Local

2. Convocatoria: BOP núm..... y BOJA núm.....

3. Datos personales:

Apellidos: .....

Nombre: .....

DNI:..... Fecha nacimiento:.....

Lugar de nacimiento: .....

Domicilio:.....

Municipio: ..... Provincia .....

Código Postal: ..... Teléfono: .....

4. Formación: (Titulación) .....

## 5. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia compulsada de los documentos y méritos que se aleguen.

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las 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, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 200....  
Firma del solicitante.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Maracena, 23 de diciembre de 2005.- El Alcalde-Presidente, Julio M. Pérez Martín.

## AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR

*EDICTO de 9 de enero de 2006, sobre bases.*

Don Gil Beltrán Ceacero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengibar,

## HACE SABER

Que por Decreto de Alcaldía núm. 287, de fecha 16 de diciembre de 2005, se han aprobado las siguientes

## B A S E S

De la convocatoria para la provisión, en propiedad, de una plaza vacante de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Mengibar, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de Concurso-Oposición.

## 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de fecha 16 diciembre del órgano competente.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2001.

## 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre

de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

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

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de Resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

## 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso de méritos.

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días há-



biles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

5.3. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiera de modificar el lugar, la fecha o celebración del concurso, se hará público a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

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

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

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: Concurso.

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

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

Esta fase es previa a la de oposición, y en ningún caso la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, sirviendo exclusivamente para establecer el orden de prelación de los aspirantes.

##### 8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes: la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario especificado en el Anexo II de la convocatoria; y la segunda, la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar, obtener, como mínimo, cinco puntos en las contestaciones y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final de esta fase será la suma de ambas dividida por dos. Para su realización se dispondrá de tres horas, como mínimo.

##### 8.3. Tercera fase: Curso de Capacitación.

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

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

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fase correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación en el concurso-oposición, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la Resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente

curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso y curso de capacitación.

13. Recursos.

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

## ANEXO I

### BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MERITOS

A. Baremo para la fase de concurso.

Cuando el procedimiento de selección sea concurso-oposición, la fase de concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

#### A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2: 4,00 puntos.

#### A.3. Formación y docencia:

##### A.3.1. Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
- A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
- A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
- A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
- A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

##### A.3.2. Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartidos en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

#### A.3.3. Ponencias y publicaciones:

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 puntos.

#### A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento por sus diversos órganos (Máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Formación.
- 2.º Antigüedad.
- 3.º Otros méritos.
- 4.º Titulaciones académicas.

## ANEXO II

### T E M A R I O

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

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

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

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

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

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

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

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

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

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

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

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

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

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

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

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

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Mengíbar, 9 de enero de 2006.- El Alcalde, Gil Beltrán Ceacero.

## AYUNTAMIENTO DE MIJAS

### *ANUNCIO de bases.*

Por la presente se pone en conocimiento que por Resolución de fecha 19 de diciembre del 2005 se han aprobado las siguientes:

«BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION DE DIECINUEVE PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, DE LA ESCALA DE ADMON. ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS, CATEGORIA BOMBEROS-CONDUCTORES, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICION

#### 1. Objeto de la convocatoria. Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante concurso-oposición de diecinueve plazas de la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Servicios de Extinción de Incendios y Salvamentos, categoría Bombero-Conductor.

Las plazas citadas se encuadran en el grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 2/2002, de 11 de noviembre, sobre la Gestión de Emergencias en Andalucía, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Admón. Gral.

de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás legislación aplicable.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española y extranjeros en los términos establecidos en la legislación vigente.
- Tener cumplidos los dieciocho años de edad.
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas (no obstante, sería aplicable el beneficio de la rehabilitación), ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del Permiso de Conducción de la clase C más BTP, o su equivalente.
- Suscribir compromiso de conducir vehículos contraincendios, en concordancia con el apartado anterior.

### 4. Presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria, al Ilmo. Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles computados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Podrán presentarse por cualquier medio previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Los interesados deberán unir a la solicitud justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en 30 euros, cuyo importe se hará efectivo en la Caja de la Tesorería Municipal, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, o mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Mijas. Tesorería. Pruebas selectivas Plazas de Bombero-Conductor». Asimismo, deberán unir a la solicitud la documentación acreditativa en original, o fotocopias compulsadas, de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

### 5. Admisión de los aspirantes.

En el plazo máximo de un mes, a partir de la terminación del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Resolución declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos, e indicando el lugar donde se encuentran expuestas al público dichas listas, así como lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

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

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

### 6. Organismo de Selección.

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

Secretario: El de la Corporación o empleado público de la misma en quien delegue, con voz y voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un/a funcionario/a del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.
- Un/a funcionario/a de la Corporación a propuesta de la Junta de Personal.

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

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

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

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

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

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

### 7. Calendario y desarrollo de las pruebas.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su identidad mediante la presentación de Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Documentación similar.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo que a tal efecto se celebrará.

El anuncio de celebración de la segunda prueba y siguientes se hará público por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de la misma, si se trata de un mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo de los aspirantes será el de concurso-oposición y constará de las siguientes pruebas y fases:

#### Primera fase. Concurso.

Esta fase, que será previa a la de oposición, sólo se sumará a la puntuación de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición a los efectos de establecer el aspirante



seleccionado/a. La fase de concurso no superará el 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición. Se procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional. Este apartado se valorará con un máximo de 3 puntos:

- Por cada semestre o fracción en el desempeño en un Ayuntamiento del puesto de trabajo al que se opta: 0,6 puntos.

No se computará como tiempo trabajado los períodos de excedencia y suspensión de contrato, en el caso de personal laboral, salvo que dicha suspensión sea motivada por incapacidad temporal o maternidad.

b) Formación. Este apartado se valorará con un máximo de 1,5 puntos.

Los cursos de capacitación profesional relacionados con la plaza a cubrir, impartidos por entidades pertenecientes a las Administraciones Públicas, Universidad y/o organizaciones sindicales dentro de los planes de formación continua; según su duración, serán valorados cada uno, con arreglo a los siguientes tramos:

- Por cursos relacionados con las funciones de los servicios de extinción de incendios y salvamentos, de 20 a 50 horas: 0,20 puntos.

- Por cursos específicos en manejo de útiles y materiales de Bomberos igual o superior a 20 horas, impartido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA): 0,30 puntos.

- Por cursos específicos en Orientación en Humos, igual o superior a 35 horas: 0,30 puntos.

- Por cursos específicos Básicos para Bomberos, igual o superior a 60 horas: 0,60 puntos.

- Estar en posesión de Permiso de Conducción superior al exigido en las presentes bases (C, C+E, D+E...). Se valorará por cada carné superior: 0,30 puntos.

No se valorará, cursos de iguales características hasta una vez pasados dos años del primero, ni aquéllos en que no se expresen las horas de duración.

Justificación de los méritos alegados:

- Experiencia profesional: mediante certificación expedida por la Administración, en la que se acrediten los servicios prestados (períodos y categoría profesional).

- Cursos: certificación o diploma expedido por la entidad organizadora.

Segunda fase. Oposición.

Primera prueba: De conocimientos.

Consistirá en la contestación por escrito de los temas o cuestionarios de 100 preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal, para cada materia de las que figuran en el temario de la convocatoria como anexo. El plazo máximo de la duración del ejercicio serán 90 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos. Esta prueba es eliminatoria.

Segunda Prueba: Aptitud Física:

1. Flexiones en barra o sujeción fija sobre barra (medir potencia del tren superior).

Hombres: Desde la posición de suspensión pura con agarre dígito palmar hacia el frente, un poco más abierto que la anchura de los hombros y brazos totalmente extendidos, se realizarán 8 flexiones consecutivas de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los

brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo y ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 8 flexiones quedarán eliminados.

Mujeres: Desde la posición de suspensión pura con agarre dígito palmar hacia el frente, un poco más abierto que la anchura de los hombros, brazos totalmente extendidos, se realizarán 6 flexiones consecutivas de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo y ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Las aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 6 flexiones quedarán eliminadas.

2. Pree-Banca 50 y 40 Kilogramos (medir potencia del tren superior).

Hombres: 10 repeticiones con 50 Kilogramos máximo 30 segundos.

Consiste en elevar y bajar diez veces un peso o haltera con los brazos desde una posición horizontal del cuerpo. En una flexión se deberá extender completamente los brazos, bajar con la haltera hasta tocar el pecho y volver a extender los brazos (si no es así se considerará nula la flexión) todo ello en un tiempo máximo de treinta segundos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 10 flexiones quedarán eliminados.

Mujeres: 10 repeticiones con 40 Kilogramos.

Consiste en elevar y bajar diez veces un peso o haltera con los brazos desde una posición horizontal del cuerpo. En una flexión se deberá extender completamente los brazos, bajar con la haltera hasta tocar el pecho y volver a extender los brazos (si no es así se considerará nula la flexión) todo ello en un tiempo máximo de treinta segundos.

Las aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 10 flexiones quedarán eliminadas.

3. Carrera de velocidad 60 metros en un tiempo máximo de:

Tiempo máximo del recorrido:

Hombres: 8,80 segundos.

Mujeres: 9,20 segundos.

Dos intentos.

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

El aspirante no podrá cambiarse de calle.

El aspirante a la voz de «a sus puestos» se colocará en la línea de salida sin rebasarla. A la voz de «listos» inclinará el tronco hacia delante y flexionará la pierna adelante. A la voz de «ya» o pitido iniciará la carrera.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

4. Carrera de resistencia 1.000 metros en un tiempo máximo de:

Tiempo máximo del recorrido:

Hombres: 3 minutos 45 segundos.

Mujeres: 3 minutos 55 segundos.

Un intento.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, detrás de la línea de salida, sin sobrepasarla. A la voz de «ya» o pitido saldrá a recorrer la distancia requerida por calle libre.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

#### 5. Natación. 50 metros estilo libre.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los participantes en la posición adoptada bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Es de obligado uso ropa de baño y gorro de baño, es opcional el uso de gafas para nadar.

Hombres: 50 segundos.

Mujeres: 55 segundos.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan estas marcas mínimas exigidas serán eliminados.

La calificación de cada una de las pruebas físicas será de Apto o No Apto, quedando excluido de la convocatoria aquel candidato que no supere un mínimo de cuatro de las 5 pruebas de las relacionadas con anterioridad.

Para la realización de dichas pruebas físicas los aspirantes deberán entregar al Tribunal, Certificado Médico Oficial en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para someterse a dichas pruebas deportivas.

Si por causas de fuerza mayor algún aspirante no pudiera realizar las pruebas físicas el día de su celebración, deberá acreditarlo suficientemente.

Quedará a criterio del Tribunal calificador la valoración de la causa alegada.

#### Tercera prueba: Realización de un Supuesto Práctico.

Consistirá en la contestación por escrito de los temas o cuestionarios de 20 preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal, de las materias que figuran en el temario de la convocatoria. El plazo máximo de duración del ejercicio será 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos. Esta prueba será eliminatoria.

#### Cuarta prueba: Material de bomberos.

El Tribunal determinará las pruebas necesarias para la evaluación a los aspirantes sobre el conocimiento y manejo de los útiles, herramientas y materiales propios de la profesión. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos. Debiendo obtener como mínimo 5 puntos. Esta prueba será eliminatoria.

#### Quinta prueba: Prueba de evaluación psicológica.

Incluye ejercicios aptitudinales y de personalidad. Dichos ejercicios se ajustarán al profesiograma de las plazas de Bomberos convocadas, teniéndose en cuenta los siguientes factores:

a) Aptitudes intelectuales: Se valorará los factores de inteligencia general, razonamiento lógico, aptitud numérica, aptitud verbal, aptitud espacial y aptitud mecánica.

b) Personalidad: Se valorarán los factores de estabilidad emocional, responsabilidad, control personal/autocontrol, rapidez, decisión/acción/iniciativa, flexibilidad/adaptación y capacidad de trabajo en equipo.

c) Entrevista personal donde serán evaluadas y corroboradas todas las aptitudes antes nombradas.

Los citados factores serán ponderados en su importancia por el Tribunal, que tendrá presente para ello las funciones atribuidas a las plazas que se pretenden cubrir. A estos efectos el Tribunal podrá solicitar la colaboración de los asesores técnicos que estime oportuno. Esta prueba psicotécnica será eliminatoria y se calificará de apto o no apto, siendo necesario para superar la prueba obtener la calificación de apto.

#### 9. Reconocimiento médico.

Una vez superada la fase de oposición, los aspirantes que hayan aprobado realizarán un reconocimiento médico, que será apto o no apto en función del siguiente cuadro de exclusiones.

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

Peso: No superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:  $P.I = (Talla \text{ en cm} - 100 + edad/4) \times 0,9$ .

#### 2. Exclusiones definitivas.

##### 2.1. Ojo y visión.

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

2.1.2. Desprendimiento de retina.

2.1.3. Estrabismo.

2.1.4. Hemianopsia.

2.1.5. Discromatopsias.

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

2.2. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo del puesto de trabajo.

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

#### 3. Otras exclusiones:

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

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

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

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

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

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

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

#### 10. Calificación fase oposición.

Superados los ejercicios de esta fase de oposición, la calificación será la resultante de la media de las puntuaciones obtenidas en la pruebas número uno, tres y cuatro.

#### 11. Calificación final.

Será el resultado de la suma de la puntuación de la fase de oposición más la calificación de la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación en el primer ejercicio.
3. La mayor puntuación en el tercer ejercicio.
4. La mayor puntuación en el cuarto ejercicio.
5. La mayor puntuación en la fase concurso.

#### 12. Relación de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada en ambas fases.

#### 13. Presentación de documentos y nombramiento de Funcionarios.

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

A) Original y fotocopia del DNI.

B) Original y fotocopia de la titulación académica a que se refiere la base 3 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

D) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos contraincendios.

E) Original y fotocopia de los permisos de conducción exigidos como requisito mínimo.

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

Finalizado el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados, mediante Resolución del Sr. Alcalde o Concejel Delegado, Funcionarios de Carrera en las plazas objeto de esta convocatoria.

La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes.

#### 14. Recursos.

Contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado

de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

## TE M A R I O

### A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Concepto general. Antecedentes. Elaboración. Caracteres. Estructura. Principios generales. Los Derechos Fundamentales en la Constitución Española.

2. El Personal al servicio de las Entidades Locales, concepto y clases. Derechos, deberes, incompatibilidades de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario y situaciones administrativas. Formas de provisión de puestos.

3. Administración General del Estado. Procedimiento administrativo. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Administración Local.

4. El Municipio. Término municipal (conceptos). El Alcalde. Tenientes de Alcalde. Concejales. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios y sus competencias con especial referencia al Ayuntamiento de Mijas.

5. Derecho Administrativo General. El sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

### B) MATERIAS ESPECIFICAS

1. Naturaleza del fuego. Triángulo y tetraedro del Fuego. Tipos de combustión. Productos de la combustión. Transmisión del calor.

2. Clasificación de los incendios. Sistemas de extinción. Agentes extintores. Propagación de incendios. Evolución en el espacio y el tiempo. Propagación horizontal y vertical.

3. Comportamiento de los materiales y elementos constructivos ante el incendio. Reacción y resistencia al fuego. NBE-CPI 96. Apeos y apuntalamientos.

4. Útiles de extinción. Extintores. Características generales. Clasificación. Mangueras. Lanzas. Sistemas de unión entre mangueras. Clasificación y características esenciales.

5. Vehículos del servicio de prevención y extinción de incendios.

6. Prendas de protección personal. Medios y equipos. Características. Material de rescate y salvamentos. Protección respiratoria. Características generales.

7. La protección civil. Concepto y funciones básicas. La protección civil en el ámbito local. Organización, estructura y funciones.

8. Incendios forestales. Planes de actuación en incendios forestales. Masas arbóreas. Clases de incendios.

9. Mercancías peligrosas. Actuaciones generales en siniestros. Peligros con gas licuado a presión. Gases criogénicos. Productos tóxicos y corrosivos. Normas de intervención y criterios generales a seguir.

10. Rescates en accidentes de tráfico. Actuaciones básicas. Pautas de intervención. Equipos de seguridad contra incendios y técnicas de actuación en instalaciones eléctricas, Aparatos elevadores, instalaciones de gas, calderas y otras instalaciones en edificios.

11. Transmisiones. Nociones sobre frecuencia y longitud de onda. El radioteléfono. Características de su operatividad.

elementos básicos. Normas de uso y disciplina de radio. Código ICAO.

12. Red de carreteras del municipio de Mijas: Nacionales, comarcales, y locales. Vías urbanas de la ciudad. Situación y acceso a las principales instalaciones industriales, residenciales y servicios básicos. Itinerarios a seguir en emergencias. Plan de Emergencia Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Mijas. Historia de Mijas. Puntos de interés. Red de hidrantes del municipio.

13. Electricidad. Electricidad estática y dinámica. Tensión, intensidad y resistencia eléctrica. Leyes fundamentales.

14. Principios generales de socorrismo y primeros auxilios. Normas generales de comportamiento en la intervención ante el accidente. Movilización y transporte de accidentados. Especial referencia a las quemaduras.

15. Topografía. Interpretación básica de planos. Sistemas de representación, escalas, curvas de nivel, perfiles y distancias. Símbolos normalizados más usuales. Planos de construcción e instalaciones.

16. Terremotos. Daños típicos en edificaciones. Señalización y actuación en intervenciones de salvamento y desescombro.

17. Hidráulica. Movimiento de los líquidos por tuberías. equilibrio de los líquidos. Unidades y nociones generales. Densidad y presión de los Líquidos. Caudal. Pérdidas de carga. Bombas hidráulicas: Clasificación.»

Mijas, 19 de diciembre de 2005.- El Alcalde, P.D. (Dto. 21.10.05, BOP núm. 217, de 15.11.05), El Concejal Delegado de Personal, Pedro L. Fernández García.

## AYUNTAMIENTO DE MOJACAR

### ANUNCIO de bases.

Que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria de fecha 5 de enero de 2006, se procede a la rectificación de las bases para ingresar por oposición libre en la categoría de policía de Mojácar:

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2005.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes a dicho grupo.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto

Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

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

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

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o

remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa Resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. Concejal de Seguridad o persona en quien delegue.
4. Concejala de Personal o persona en quien delegue.
5. Jefe de la Policía Local o personal en quien delegue.

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

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

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

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

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «F»; en el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra «F» el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «G» y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría General par ala Administración Pública del 10 de enero de 2005 (Boletín Oficial del Estado del 17 de enero).

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: Oposición.

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

##### 8.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

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

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

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

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las



restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

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

#### 8.1.2. Segunda prueba: Examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto.

#### 8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

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

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

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

#### 8.1.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

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

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

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

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

#### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

#### 11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

## 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la Resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

## 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

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

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

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

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

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

### OBLIGATORIAS

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

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

## A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO II

## CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

### ANEXO III

#### T E M A R I O

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática.

La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se publica para general conocimiento.

Mojácar, 5 de enero de 2006.- El Alcalde, Gabriel Flores Morales.

## AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

### ANUNCIO de bases.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS DENTRO DEL GRUPO DE PERSONAL FUNCIONARIO RESERVADAS A PERSONAS CON MINUSVALIA SUPERIOR A UN 33%

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de personal funcionario, que figuran en el Anexo de esta convocatoria e incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada para el año 2005 y dotadas con los emolumentos que para la misma consta en el presupuesto general de gastos de la Corporación. Las presentes bases han sido aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de enero de 2006.

2. Para tomar parte en las oposiciones será necesario:

a) Ser español, asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión de los títulos exigidos para el ingreso en la categoría correspondiente, y que se especifica en el anexo correspondiente, o en condiciones de obtenerlo en las fechas en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado ni despedido por causa justificada del servicio de la Administración Pública de cualquiera de sus esferas (Central, Institucional, Autónoma o Local).

e) No padecer enfermedades o defecto físico que impida el desempeño correcto de las funciones.

f) Poseer una minusvalía igual o superior al 33% acreditada por el Organismo competente de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social de la Junta de Andalucía o por el correspondiente órgano estatal o autonómico, en la que consten que se tiene reconocida una disminución física igual o superior al 33%, y la compatibilidad con el desempeño de las tareas de Ordenanza o de Peón Mantenimiento de Instalaciones de Servicios Múltiples, según el caso.

3. Solicitudes. Quienes deseen formar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante simple solicitud dirigida al Sr. Alcalde de la Corporación en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 2 de la presente convocatoria, y en la que se solicitará, participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo y en su caso se solicitarán de forma expresa los medios de adaptación, que la persona minusválida considere necesarios para participar en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes. Debiendo presentar la siguiente documentación conjuntamente con la solicitud:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la carta de pago de los derechos de examen.



c) Certificación del órgano competente de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social de la Junta de Andalucía o por el correspondiente órgano estatal o autonómico, en la que consten que se tiene reconocida una disminución física o psíquica, igual o superior al 33%, y la compatibilidad con el desempeño de las tareas de Ordenanza o de Peón Mantenimiento de Instalaciones de Servicios Múltiples, según el caso. Dichos extremos se acreditarán junto con la solicitud.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de publicación de la presente convocatoria o su extracto en el BOP. Previamente estas bases así como la presente convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía.

Los derechos de exámenes serán los establecidos en el correspondiente anexo que se abonarán en la Tesorería Municipal.

4. Admisión de los candidatos. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, e indicando en su caso la causa de exclusión. La misma se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, al mismo tiempo se señalará el lugar y fecha de celebración del primer ejercicio, abriéndose un plazo de subsanación y mejora de la solicitud de 10 días, para que los interesados subsanen las faltas o acompañen documentos preceptivos. Dicha publicación podrá sustituirse por notificación personal a los solicitantes de acuerdo con lo establecido en los artículos 59 a 61 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común 30/1992, de 26 de noviembre.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones o mejoras, quedando, en caso contrario elevada a definitiva la aprobada provisionalmente y sin otra actuación administrativa

#### 5. Tribunal Calificador.

a) Composición. El Tribunal estará constituido por siete miembros, debiéndose designar el mismo número de miembros suplentes, y quedará constituido de la forma siguiente:

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, Concejal Delegado de Servicios Sociales, un representante del grupo IU-CA, un representante del Grupo PP, un representante de los concejales no adscritos, un representante de los Servicios Sociales y el delegado de personal funcionario.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal, incluida la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, simultáneamente con la publicación de la lista de admitidos. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad del número de miembros que la componen.

En caso de ausencia o enfermedad del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad; en los mismos casos referente al Secretario de éste será el Vocal de menor edad quien lo sustituya.

Corresponderá al Tribunal así constituido resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la aplicación o interpretación de las bases, así como en lo no previsto en las mismas. Pudiendo formularse reclamación ante el mismo Tribunal contra sus actos y en el plazo de tres días.

El nombramiento. El Tribunal será nombrado en el plazo de un mes desde que finalice la presentación de instancias.

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio de las oposiciones se anunciará al menos, con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. Podrá colaborar con el Tribunal trabajadores del Ayuntamiento de Montellano especialistas en el tema, que asesorarán al Tribunal con voz pero sin voto.

Los aspirantes serán convocados a las pruebas en un llamamiento único. Previamente habrá de realizarse un sorteo, en el que se determinará el orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente.

6. Pruebas selectivas. La selección se realizará mediante el siguiente sistema.

Oposición libre constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio. Práctico, consistente en desarrollar una prueba práctica relacionada con el temario anexo. Tiempo máximo 60 minutos. La puntuación máxima obtenida será de 10 puntos.

Segundo ejercicio. Práctico, consistente en desarrollar una prueba práctica relacionada con el temario anexo. Tiempo máximo 60 minutos. La puntuación máxima obtenida será de 10 puntos.

Tercer ejercicio. Práctico, consistente en desarrollar una prueba práctica relacionada con el temario anexo. Tiempo máximo 60 minutos. La puntuación máxima obtenida será de 10 puntos.

Los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos siendo eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio. La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación conseguida por cada uno de los aspirantes en cada uno de los ejercicios.

La calificación de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de puntos otorgados por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos, eliminando la nota más alta y la nota más baja.

#### 7. Calificación y publicación de los resultados.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios de oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de las oposiciones.

El Tribunal publicará y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante.

8. Presentación de documentos. El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento de Montellano dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para formar parte en la convocatoria, a saber;

- Fotocopia compulsada del Título académico exigido en la convocatoria o documento que acredite estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Certificado médico acreditativo de que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la correspondiente función pública.

Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar su respectiva plaza no podrá ser nombrado y serán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber podido incurrir por falsedad en sus instancias solicitando tomar parte en las oposiciones.

En este caso la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios, figurara en el puesto inmediatamente inferior al orden de calificación.

9. Toma de posesión. Los aspirantes seleccionados serán nombrados por la Presidencia de la Corporación, debiendo tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a partir del siguiente al de notificación legal de sus nombramientos.

10. Régimen jurídico aplicable. Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las siguientes bases y disposiciones legales: Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, Ley 30/1992 de 26 de noviembre de procedimiento, Ley 7/1985 de 7 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RD Legislativo 781/86 de 18 de abril aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en el Régimen Local y RD 896/91, de 7 de junio.

11. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano municipal que las hubiere aprobado en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Sevilla competente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio

#### ANEXO I

Denominación: Peón de Instalaciones.  
Número de plazas: Una.  
Categoría: Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Personal de oficios.  
Grupo: E.  
Tasa derecho de examen: 9 euros.  
Proceso de selección: Oposición.  
Sistema de selección: Libre.  
Titulación exigida: Certificado de estudios primarios o equivalente.

#### T E M A R I O

Tema 1. Constitución de 1978. Estructura y características. Organización del Estado.  
Tema 2. La organización autonómica de Andalucía y su Estatuto de Autonomía. Regulación del Régimen Local.  
Tema 3. El Derecho Administrativo General. Hacienda Pública y Administración Tributaria.  
Tema 4. El Ayuntamiento de Montellano y sus servicios.  
Tema 5. Ligeras nociones del servicio de basuras.  
Tema 6. Ligeras nociones de los servicios de electricidad, fontanería.

Tema 7. Ligeras nociones de los servicios de jardinería.  
Tema 8. Derechos y deberes del personal funcionario en general  
Tema 9. Ligeras nociones de los servicios de albañilería.  
Tema 10. Calles y edificios públicos de la localidad.

#### ANEXO II

Denominación: Ordenanza.  
Número de plazas: Una.  
Categoría: Escala Administración General. Personal Subalterno.  
Grupo: E.  
Tasa derecho de examen: 9 euros  
Proceso de selección: Oposición.  
Sistema de selección: Libre.  
Titulación exigida: Certificado de estudios primarios o equivalente.

#### T E M A R I O

Tema 1. Constitución de 1978. Estructura y características. Organización del Estado.  
Tema 2. La organización autonómica de Andalucía y su Estatuto de Autonomía. Regulación del Régimen Local.  
Tema 3. El Derecho Administrativo General. Hacienda Pública y Administración Tributaria.  
Tema 4. El Ayuntamiento de Montellano y sus servicios.  
Tema 5. Ligeras nociones del servicio de Registro.  
Tema 6. Ligeras nociones de los servicios de Secretaría.  
Tema 7. Ligeras nociones de los servicios de Intervención.  
Tema 8. Derechos y deberes del personal funcionario en general.  
Tema 9. Ligeras nociones de los servicios de Obras.  
Tema 10. Calles y edificios públicos de la localidad.

Montellano, 5 de enero de 2006.- El Alcalde, Francisco Salazar Rodríguez.

#### AYUNTAMIENTO DE PALOS DE LA FRONTERA

##### ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO POR PROMOCION INTERNA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALOS DE LA FRONTERA PARA EL AÑO 2004

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de concurso-oposición, reservado a promoción interna, de un funcionario perteneciente a la escala de funcionarios de Administración General, Subescala Administrativa, clasificada como de Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, estando incluida en la Oferta de Empleo Público, para 2004.

La convocatoria se lleva a cabo de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la mencionada Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segundo. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones.

d) Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos.

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

f) Pertenecer a una Subescala encuadrada en un grupo de titulación D correspondiente a la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, con una antigüedad mínima de dos años.

g) Estar en posición del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Este requisito, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, también quedará cumplido con la acreditación de una antigüedad de diez años en una escala de grupo D.

#### Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se dirigirán al Presidente de la Corporación y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Se presentarán en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente al plazo si éste terminase en día inhábil.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia los documentos justificativos que se determinan en la base séptima para la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso.

#### Cuarta. Derecho de examen.

No se establecen derechos de examen.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia y tablón de anuncio de la Corporación, concediéndoseles un plazo de diez días hábiles para subsanar posibles errores, que por su propia naturaleza sean subsanables en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo el Presidente procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, haciéndose pública su composición en la forma señalada en el párrafo anterior, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho Decreto se determinará el lugar, fecha y hora de celebración de la prueba de la fase de oposición.

#### Sexta. Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido, según lo previsto en el artículo 4.e) y f) del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por los miembros siguientes:

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

#### Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un Concejal de la Corporación a propuesta de la Junta de Gobierno Local.
- Dos técnicos designados por la Alcaldía.
- Un funcionario del Ayuntamiento de Palos a propuesta del representante de los mismos.

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

A cada uno de los miembros se les nombrará un suplente, que le sustituirá en caso de ser necesario.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la base segunda.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal y de su suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste y de su suplente.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

Los Tribunales, en su calificación final, no podrán promover para su nombramiento o contratación un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a las indemnizaciones por razón de los servicios previstas en el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y normas de desarrollo.

#### Séptima. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

##### 1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar inicialmente los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al baremo y requisitos que se detallan en estas bases. El Tribunal hará público el resultado.

La valoración inicial de los méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de oposición, los aspirantes que hubieran superado los ejercicios anteriores, presentarán, para su cotejo y compulsión, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado por fotocopia a la solicitud de la participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo de los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas bases, en caso de que no se presentare la documentación original o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmentemente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) Cursos de formación. Por la realización de cursos, seminarios y jornadas de formación directamente relacionados con los contenidos exigidos en el temario del anexo.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 20 a 29 horas: 0,03 puntos.

Cursos de 30 a 39 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 40 y más horas: 0,15 puntos.

Para los cursos cuya duración se exprese en días, se establece una equivalencia de 7 horas por cada día de curso. Así mismo, los cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

Los cursos con una duración menor a 20 horas, así como aquellos cuya duración no venga expresada, no se computarán.

El máximo de puntuación a computar por este apartado será de 0,50 puntos.

Los cursos, seminarios y jornadas de formación deberán acreditarse mediante fotocopia del diploma o título respectivo.

B) Méritos profesionales:

Por cada año de experiencia adquirida en puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, desempeñado en la Administración Local: 0,50 puntos. Hasta un máximo de 8 puntos.

Los períodos inferiores al año se computarán en meses completos, a razón de 0,04. Se computarán como meses completos los períodos iguales o superiores a 15 días.

Por cada año de experiencia adquirida en puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, desempeñado en cualquier otra Administración Pública: 0,25 puntos. Hasta un máximo de 4 puntos.

Los períodos inferiores al año se computarán en meses completos, a razón de 0,02. Se computarán como meses completos los períodos iguales o superiores a 15 días.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Organismo Administrativo competente.

C) Por el desempeño de funciones en la Administración Local en puestos de trabajo de superior categoría a la plaza que se aspira: 0,10 puntos por cada mes. El máximo de puntuación a computar en este apartado será de 0,50 puntos.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación.

La calificación final de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de los que consta.

Una vez resuelta la fase de concurso, el Tribunal hará públicos los resultados de ésta, procediéndose a continuación a celebrar los ejercicios correspondientes a la fase de oposición.

2. Fase de oposición.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de RD 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención de las

pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento ha quedado acreditado mediante su superación en las de ingreso en la subescala auxiliar.

Constará de dos ejercicios:

1.º Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas relacionadas con el temario recogido en el Anexo, en el tiempo máximo que determine el Tribunal:

- Cada respuesta correcta vale 0,250 puntos;

- Cada respuesta incorrecta vale negativamente 0,125 puntos;

- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas;

- Si el aspirante contestase o situase más de un signo o más de una de las posibles opciones o respuestas, se entenderá que la pregunta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara clara e indubitada la respuesta elegida.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

2.º Consistirá en la solución por escrito de un supuesto práctico relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionados con los temas del temario recogido en el Anexo de esta convocatoria, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

El Tribunal podrá invitar a que los ejercicios prácticos sean leídos por los aspirantes si así lo considera oportuno.

El supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Todos los miembros del Tribunal calificarán de acuerdo con los parámetros establecidos en estas bases, siendo la nota otorgada por el Tribunal en la calificación, la media aritmética de la suma de las puntuaciones dada por cada miembro.

No obstante lo anterior, de las puntuaciones que otorgase el Tribunal, se eliminarán por parte del mismo la mayor y menor puntuación cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos, de tal manera, que la nota que obtendría el aspirante en esa calificación, en caso de darse dicha circunstancia, sería la media aritmética de las restantes puntuaciones concedidas.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en los dos ejercicios, siendo la nota máxima a obtener en esta fase de 20 puntos.

Octava. Calificación final del concurso-oposición.

La calificación final del proceso de concurso-oposición será la suma de los puntos obtenidos en la calificación final de la fase de concurso, más los puntos obtenidos en la calificación final de la fase de oposición. Siendo la nota máxima a obtener de 29 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en la Fase Concurso, y de persistir, a criterio del Tribunal mediante mayoría simple.

La calificación final del concurso-oposición de cada aspirante, así como, las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios realizados se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Realizada la calificación del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación; en la que constarán las calificaciones otorgadas en la fase de oposición, la de concurso y el resultado final.

Los interesados podrán interponer potestativamente reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra el acuerdo del Tribunal en todo caso podrá interponerse recursos de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, ante el Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo señalado en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo previsto para reclamación, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los candidatos propuestos, sin que el número de éstos supere al de las plazas objeto de esta convocatoria.

Los candidatos propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditados de las condiciones que para tomar parte de la convocatoria se exigen en la base 2.ª, mediante entrega de copia compulsada de los documentos y declaración jurada de todos los requisitos exigidos en dicha base, según proceda.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los candidatos propuestos no presentaran la documentación o resultasen no reunir los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia.

Una vez comprobado que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, por la Presidencia de la Corporación se efectuará nombramiento en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al de presentación de la documentación completa a que se alude en el párrafo anterior, a favor del aspirante propuesto.

Décima. Norma final.

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

Palos de la Frontera, 12 de enero de 2006.- El Alcalde, Carmelo Romero Hernández.

## A N E X O

### T E M A R I O

#### Apartado a) Materias comunes

Tema 1. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 2. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 3. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 4. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

#### Apartado b) Materias específicas

Tema 1. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 2. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 3. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento de pago.

Tema 4. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales y tramitación.

Tema 5. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia a los recursos administrativos: recurso de alzada, recurso de reposición, recurso de revisión.

Tema 6. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 7. La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 8. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 9. Las mancomunidades, constitución y funcionamiento.

Tema 10. Oficinas de información al consumidor, funcionamiento y tareas de la misma.

Tema 11. Hojas de reclamaciones, tramitación.

## AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

### ANUNCIO de bases.

#### BASES PARA ACCEDER AL CONCURSO DE MERITOS POR PROMOCION INTERNA EN LA CATEGORIA DE OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL DE PELIGROS

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

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Local de Peligros.

La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

##### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de



Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local del Ayuntamiento de Peligros, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de Resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase única de concurso de méritos.

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a 21,69 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes ad-

mitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

### 6. Tribunal Calificador.

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

Presidente: Don Jesús Huertas García, Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.  
Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. El Subinspector Jefe de la Policía Local de Peligros.
3. Un representante designado por cada grupo político de la Corporación.
4. Dos Vocales designados por el Alcalde-Presidente.

Secretario: Don Juan Carlos Pérez Gamarra, Funcionario con habilitación Nacional, que actuará con voz y sin voto.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

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

### 7. Proceso selectivo.

El proceso selectivo contará de las siguientes fases y pruebas:

#### 7.1. Primera fase: Concurso.

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

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes bases.

#### 7.2. Segunda fase: Curso de capacitación.

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

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

8. Relación de aprobados de la fase del concurso de méritos.

Una vez terminadas la fase correspondiente al concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que deberá realizar el correspondiente curso selectivo.

9. Presentación de documentos.

9.1. El aspirante que hubiera aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1. de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

9.2. Si dentro del plazo indicado, el opositor no presentara la documentación o no reuniera los requisitos obtenidos, no podrá ser nombrado alumno para la realización del curso de capacitación y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

10. Período de práctica y formación.

10.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará alumno para la realización del curso de capacitación al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes al mismo.

10.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

10.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

10.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

10.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

11.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la Resolución definitiva de la convocatoria.

11.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el alumno será nombrado funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

11.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso de méritos y curso de capacitación.

12. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que por turno correspondan de Granada. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

A. Baremos para el concurso de méritos.

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos, de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

## A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestado en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

## A.3. Formación y docencia:

### A.3.1 Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiere producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

### A.3.2. Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de: Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

### A.3.3. Ponencias y publicaciones.

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 puntos.

## A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con la Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4.: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Formación.

2.º Antigüedad.

3.º Otros méritos.

4.º Titulaciones académicas.

Peligros, 29 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Jesús Huertas García.

(Continúa en el fascículo 3 de 3)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63