



### SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

#### 5. Anuncios

##### 5.2. Otros anuncios

	PAGINA
<b>DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN</b>	
Anuncio de bases.	115
Anuncio de bases.	120
<b>AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS</b>	
Anuncio de bases.	125
<b>AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL RIO</b>	
Anuncio de bases.	129
<b>AYUNTAMIENTO DE BRENES</b>	
Anuncio de bases.	136
<b>AYUNTAMIENTO DE CASARICHE</b>	
Anuncio de bases.	144
<b>AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA</b>	
Anuncio de bases.	151
<b>AYUNTAMIENTO DE LEPE</b>	
Anuncio de bases.	154
<b>AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RIO</b>	
Anuncio de bases.	166
<b>AYUNTAMIENTO DE LUCENA</b>	
Anuncio de bases.	168
<b>AYUNTAMIENTO DE MOCLINEJO</b>	
Anuncio de bases.	173
<b>AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL RIO</b>	
Anuncio de bases.	181

Número formado por dos fascículos

Jueves, 11 de mayo de 2006

Año XXVIII

Número 88 (2 de 2)

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



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

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE**

Edicto de 1 marzo de 2006, sobre bases. 189

Edicto de 1 marzo de 2006, sobre bases. 193

**AYUNTAMIENTO DE PIZARRA**

Anuncio de bases. 197

**AYUNTAMIENTO DE RINCON DE LA VICTORIA**

Anuncio de bases. 203

**AYUNTAMIENTO DE RONDA**

Anuncio de bases. 209

**AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR**

Anuncio de bases. 211

Anuncio de bases. 215

**AYUNTAMIENTO DE TORRES**

Anuncio de bases. 217

**AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA**

Anuncio de bases. 221

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA  
DEL RIO Y MINAS**Anuncio de bases. 224

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

*ANUNCIO de bases.*

Por Resolución Presidencial núm. 825, de fecha 29 de marzo de 2006, se han aprobado las siguientes bases para la provisión de dos plazas de funcionarios/as de carrera, pertenecientes al Grupo C, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Denominación Delineante correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2004 y 2005, mediante concurso-oposición libre.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de dos plazas de funcionarios/as de carrera, pertenecientes al Grupo C, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Denominación Delineante, vacantes en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2004 y 2005.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título de Formación Profesional de Segundo Grado rama Delineación o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

f) Estar en posesión del permiso que reglamentariamente habilite para conducir vehículos automóviles cuya masa máxima autorizada no exceda de 3.500 Kilogramos y cuyo número de asientos, incluido el del conductor, no exceda de nueve.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) y f) serán los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

3. Fotocopia compulsada del Permiso de Conducir.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

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

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Jaén en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen y exenciones.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 12,02 euros en la cuenta número 2092 0010 191100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Estarán exentos del pago de tasa de examen los discapacitados con discapacidad igual o superior al 33%, la cual habrá de acreditarse expresamente mediante certificación de la Administración competente, sin la cual, se desestimará la alegación efectuada debiendo abonar los derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

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

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

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

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los aspirantes excluidos.

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

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición. La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de Concurso.

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

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

B) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.

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

- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.

- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.

- De más de 200 horas o más de 40 días: 2,00 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación total por este apartado 3 puntos.

C) Por cada uno de los ejercicios aprobados en procesos selectivos de Administración Local: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 2 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

A) Experiencia profesional.

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

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

C) Ejercicios aprobados en procesos selectivos de Administración Local.

Certificación expedida por la Administración Local correspondiente, en la que se acrediten los ejercicios aprobados.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio práctico. Consistirá en la realización de uno o dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos será de una o dos horas dependiendo del número de supuestos propuestos por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

B) Ejercicio teórico. Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos y el ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo, quienes no obtengan dicha puntuación.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.

Octava. Desarrollo de los Ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases. Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente.

- Un/a funcionario/a público/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a público/a, de carrera designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial designado por el Ilmo. Sr. Presidente, con voz y voto.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los Vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de 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.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

1.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

2.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

3.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los/as mismos/as no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimera. Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

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

## A N E X O

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, Características y Estructura. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
4. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. El Régimen Local Español.
7. El personal al servicio de la Administración Local.
8. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria.
9. El procedimiento administrativo local.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados.
11. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
12. El Servicio Público Local.

### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Escalas, construcción, comprobación y uso de Escalas y Círculos Graduados. Transformaciones de Escalas, comprobación, rectificación y manejo de reglas y plantillas.
2. Generalidades sobre Normalización DIN ASA, ISO, UNE y Militar. Formatos.
3. Acotaciones. Nociones Generales. Cotas de Dimensión y de Situación, selección, correlación y colocación de Cotas. Acotación en el espacio limitado. Tolerancias acumulativas por simetría de concentricidad y de ejes. Tolerancias para Cotas Angulares.

4. Tangentes. Construcción de Circunferencias Tangentes entre sí. Enlace de Curvas. Construcción de Rectas y Circunferencias Tangentes. Enlaces de Rectas y Curvas.

5. Perspectiva Cónica. Generalidades y fundamento de la Perspectiva Cónica. Puntos de vista y línea del horizonte. Punto de concurso o de fuga. Puntos métricos o de distancia. Puntos inaccesibles. Casos en que unos de los puntos de concurso se encuentre fuera del cuadro.

6. Circunferencias y círculos. Posiciones respecto a Recta. Cuerdas y Arcos. Medidas de Angulos y Arcos. Angulos Centrales, Inscritos, Seminscritos, Interiores y Exteriores. Arco Capaz.

7. Arcos. Clasificación y construcción.

8. Polígonos. Definición, clases, elementos y construcción.

9. Perímetro y Area de los Polígonos. Teorema de Pitágoras. Longitud de la Circunferencia y Area del Círculo. Area del Sector, Segmento y Corona Circular. Medida de Areas, Unidades Agrarias y Usa.

10. Construcción de Ovalos, Ovoides y Elipses. Diferentes casos.

11. Perspectiva Axonométrica, Isométrica, Dimétrica y Trimétrica. Perspectiva Caballera.

12. Formas del terreno. Cima o Cota, Vertiente o Ladera, División, Línea de Cumbres, Valle o Vaguada, Collado, Escarpe, Puerto, Rellano, Ruptura de Pendiente, Cubeta, Meseta, Colina, etc.

13. Planos Acotados y planos con Curva de Nivel. Interpolación y trazado de Curvas de Nivel. Perfiles y Secciones.

14. Cartografía de uso de diferentes Organismos en los Servicios Técnicos de Planificación, Infraestructuras y Equipamientos.

15. Edificación. Plantas, Alzados, Secciones y Cubierta. Interpretación y correlación. Detalles constructivos específicos

de los Servicios Técnicos de Infraestructura de Carreteras, Infraestructura Urbana, Infraestructura Industrial, e Instalaciones Municipales y Deportivas.

16. Escaleras. Trazados y Construcción. Tipologías.

17. Levantamiento de Edificios y Terrenos. Toma de Datos de Campo y Construcción. Triangulación, Nivelación y Acotación. Superficiación y Medición de Volúmenes.

18. Generalidades sobre Muros, Aparejos (Ladrillos, Muros, etc.). Gruesos. El Muro como elemento de cerramiento y como elemento estructural.

19. Cerramiento de los Edificios, Parcelas, Complejos, etc. Distintos sistemas: Tradiciones y Patentes. Detalles constructivos.

20. Instalaciones de las Edificaciones. Simbologías: Electricidad, Fontanería, Sanitaria, Calefacción. Normativa de aplicación. Sistemas de representación.

21. Clasificación Urbanística del Suelo.

22. Proyecto de Urbanización. Estudio de Detalle.

23. Diseño asistido por ordenador. Coordenadas y Referencias. La visión del papel.

24. Ordenes de Dibujo. Ordenes de Edición.

25. Las capas. Concepto, creación y modificaciones.

26. Sombreado. Patrones.

27. Acotación.

28. Bloques. Definición, inserción, almacenamiento y atributos. Trazado de Planos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 30 de marzo de 2006.- El Diputado Delegado de Organización y Recursos Humanos, Miguel Toral González.

**SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS***Identificación de la convocatoria*

<i>Plaza a la que aspira:</i> <b>DOS PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE AUXILIAR, DENOMINACIÓN DELINEANTE</b>			
<i>Sistema de Acceso:</i> <b>LIBRE</b>	<i>Procedimiento:</i> <b>CONCURSO-OPOSICION LIBRE</b>	<i>Naturaleza:</i> <b>FUNCIONARIO/A</b>	<i>Oferta de Empleo Público de:</i> <b>2.004 Y 2.005</b>

*Identificación del/ de la interesado/a*

<i>Primer apellido:</i>	<i>Segundo apellido</i>	<i>Nombre:</i>	
<i>D.N.I.:</i>	<i>Fecha de Nacimiento:</i>	<i>Lugar de Nacimiento:</i>	<i>Provincia de nacimiento:</i>
<i>Domicilio: (a efectos de notificaciones)</i>		<i>Número:</i>	<i>Piso:</i>
<i>Localidad del Domicilio:</i>		<i>Provincia del Domicilio:</i>	<i>Teléfono:</i>

*Otros datos que hace constar el/la aspirante (Minusvalia, adaptación de tiempos, medios, etc...)*

La minusvalía no me incapacita para el desempeño del puesto de trabajo
--

*Meritos que alega:*


En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

**DECLARACION:**

*El/la abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.*

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.006.

Fdo.: \_\_\_\_\_

*Nombre y rubrica*

*ANUNCIO de bases.*

Por Resolución Presidencial núm. 823, de fecha 29 de marzo de 2006, se han aprobado las siguientes bases para la provisión de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo C, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Denominación Técnico Auxiliar en Diseño Gráfico, mediante concurso-oposición libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2004.

*Primera. Objeto de la Convocatoria.*

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo C, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Denominación Técnico Auxiliar en Diseño Gráfico, vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén, correspondiente a la Oferta de Empleo de 2004.

*Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.*

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o de Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

*Tercera. Instancias y documentos a presentar.*

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Se deberán adjuntar, fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

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

*Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.*

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Jaén en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

*Quinta. Derechos de examen y exenciones.*

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 12,02 euros en la cuenta número 2092 0010 191100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Estarán exentos del pago de tasa de examen los discapacitados con discapacidad igual o superior al 33%, la cual habrá de acreditarse expresamente mediante certificación de la Administración competente, sin la cual, se desestimará la alegación efectuada debiendo abonar los derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

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

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

*Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los aspirantes excluidos.

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

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

*Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.*

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición. La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

## 1. Fase de Concurso.

## A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

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

## B) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.

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

- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.

- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.

- De más de 200 horas o más de 40 días: 2,00 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación total por este apartado 3 puntos.

C) Por cada uno de los ejercicios aprobados en procesos selectivos de Administración Local: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 2 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

## A) Experiencia profesional.

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

## B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

C) Ejercicios aprobados en procesos selectivos de Administración Local.

Certificación expedida por la Administración Local correspondiente, en la que se acrediten los ejercicios aprobados.

## 2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio práctico. Consistirá en la realización de uno o dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y

relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos será de una o dos horas dependiendo del número de supuestos propuestos por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

B) Ejercicio teórico. Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos y el ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo, quienes no obtengan dicha puntuación.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.

## Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases. Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

## Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente.

- Un/a funcionario/a público/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a público/a, de carrera designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera del Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial designado por el Ilmo. Sr. Presidente, con voz y voto.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los Vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de 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.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

1.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

2.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

3.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Organización y Recursos Humanos de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los/as mismos/as no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuesto/a.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local;

Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

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

## A N E X O

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, Características y Estructura. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
4. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. El Régimen Local Español.
7. El personal al servicio de la Administración Local.
8. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria.
9. El procedimiento administrativo local.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados.
11. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
12. El Servicio Público Local.

### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Diseño gráfico y comunicación visual. Antecedentes, evolución y estado actual.
2. Descripción de las fases de elaboración de un producto gráfico. Concepto, diseño y realización. Pruebas y Maquetas.
3. Hardware: Concepto. La CPU. El disco duro. Memoria RAM. Dispositivos de entrada y salida
4. Redes: Intranet e Internet : Conceptos básicos. El correo electrónico.
5. El software gráfico. Procesadores de texto, programas de maquetación, diseño, edición y retoque de imágenes. Utilidades. El sistema operativo Windows XP.
6. Tipografía. Fuentes, tipos y estilos. Variables tipográficas. Medida tipográfica. Composición.
7. El programa de presentaciones Power Point. Creación de una presentación. Utilidades.
8. Diseño editorial. La preparación de un original. Indicaciones. Tipos de corrección: Normas gramaticales, ortográficas y ortotipográficas. Signos de corrección de pruebas.
9. La autoedición. Prestaciones y características de los programas de tratamiento de textos. Interrelación entre programas informáticos. Posibilidad de integrar texto e imágenes.
10. Gestión y conservación de archivos de imágenes. Impresión de copias índice. Almacenamiento. Soportes magnéticos. Soportes ópticos.
11. Dotación técnica para el estudio de diseño. Herramientas e instrumentos. Muestrarios tipográficos y de color.

12. Aplicación de Corel Draw en diseño gráfico. Ajuste de preferencias de usuario. Ilustración. Páginas maestras. Realización de originales para reproducción. Arte final.

13. La aplicación Adobe Photoshop. Preferencias del programa. Modos de color. Creación de imágenes. Retoque y optimización de fotografías.

14. El signo gráfico. Noción de signo. El lenguaje de los signos: La escritura. El pictograma.

15. Maquetación con Page Maker. Páginas maestras. Rejilla base. La tipografía y el color. Importación de imágenes. Tecnología PDF.

16. Imagen digital y fotografía. Conceptos básicos. Tratamiento y gestión de imágenes. Trama y línea. Resolución. Formatos.

17. Fases del trabajo en la imprenta. Preimpresión. Filmmación de originales, montaje y procesado de planchas para impresión por offset. Características y funcionamiento de la maquinaria que interviene en este proceso.

18. Manipulación de un producto impreso: Corte, plegado, encolado, etc.

19. La impresión digital. Características específicas en relación con la impresión convencional. Ventajas y limitaciones.

20. Diseño de identidad corporativa. La marca, el logotipo, el símbolo. Memorización de la marca. Metodología.

21. Diseño publicitario. Tendencias. Publicidad directa, exterior, móvil, etc.

22. La imagen y la identidad visual gráfica de la Diputación Provincial de Jaén.

23. Diseño de la información. El proceso de la comunicación. La infografía.

24. La Señalética. Pictogramas.

25. La edición electrónica. Características. Realidad y funcionalidad actual. Perspectivas prácticas de desarrollo. Diseño gráfico para páginas web. Usabilidad.

26. Escáneres: Concepto y características. Escaneado de originales. Modos de color. Resolución. Destino de las imágenes digitalizadas.

27. El color. Significado del color. Círculo cromático. Características de la luz. Sistemas de color. Armonías del color.

28. Interiorismo y arquitectura. Aplicaciones corporativas. Estands de ferias.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén 30 de marzo de 2006.- El Diputado Delegado de Organización y Recursos Humanos, Miguel Toral González.

**SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS**

*Identificación de la convocatoria*

Plaza a la que aspira: <b>UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO C, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, CLASE AUXILIAR, DENOMINACIÓN TÉCNICO AUXILIAR EN DISEÑO GRÁFICO</b>			
Sistema de Acceso: <b>LIBRE</b>	Procedimiento: <b>CONCURSO-OPOSICION LIBRE</b>	Naturaleza: <b>FUNCIONARIO/A</b>	Oferta de Empleo Público de:

*Identificación del/ de la interesado/a*

Primer apellido:	Segundo apellido	Nombre:	
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:	Provincia de nacimiento:
Domicilio: (a efectos de notificaciones)		Número:	Piso:
Localidad del Domicilio:		Provincia del Domicilio:	Teléfono:

*Otros datos que hace constar el/la aspirante (Minusvalia, adaptación de tiempos, medios, etc...)*

La minusvalía no me incapacita para el desempeño del puesto de trabajo
--

*Meritos que alega:*


En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

**DECLARACION:**

*El/la abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.*

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.006.

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Nombre y rubrica

## AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

## ANUNCIO de bases.

## 1.º Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el procedimiento de Oposición libre, de una plaza de Licenciado en Derecho vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, y que figura en el anexo que acompaña a estas Bases.

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

## 2.º Normas generales.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 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 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración 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 Comunidad Autónoma y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

## 3.º Requisitos de los aspirantes.

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

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

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

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

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 funciones públicas.

e) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

## 4.º Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del art. 18 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, y se entregarán en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administra-

ciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

## 5.º Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

## 6.º Tribunales.

El Tribunal que calificará las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

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

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, dos Técnicos designados por la Presidencia de la Corporación. Un funcionario nombrado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Podrán asistir a las actuaciones del Tribunal Calificador en calidad de observadores, un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal.

Los Vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

## 7.º Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

## 8.º Procedimiento de selección.

Oposición.

Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas del programa, preguntas sueltas sobre el temario o preguntas tipo test, atendiendo a la decisión del Tribunal. La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

## 9.º Sistema de calificación.

9.1. Se calificará cada ejercicio de la oposición de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos. La calificación de esta fase será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario superar los ejercicios de la Fase de Oposición, y encontrarse en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.

9.2. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo al siguiente criterio: Mayor puntuación en el ejercicio práctico.

## 10.º Propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

## 11.º Presentación de documentos.

11.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta Convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Tres fotografías tamaño carné.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviere expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

11.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Departamento de Personal, sito en calle San Antonio (Edificio Escuela).

11.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del RD 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

## 12.º Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el órgano Municipal competente, nombrará como funcionario en propiedad al candidato seleccionado, debiendo tomar posesión de su cargo, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

12.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

12.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

## 13.º Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

## 14.º Base final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquélla y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

Número de plazas convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Denominación: Licenciado en Derecho.

Grupo: A.

Sistema de selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho.

Fase de oposición: La descrita en la Base 8 de las Bases Generales, ateniéndose al siguiente:

## P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española. Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. Unidad, derecho a la autonomía y solidaridad territorial. Partidos Políticos, sindicatos de trabajadores, asociaciones de empresarios y Fuerzas Armadas en la Constitución. Las declaraciones del artículo noveno.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución española y en su legislación reguladora. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo. El defensor del Pueblo.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración Pública en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones.

Tema 5. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Administración periférica. Organos Consultivos.

Tema 6. La Administración Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local. Origen, tipología y régimen jurídico.

Tema 7. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las Competencias de las Comunidades Autónomas. El modelo constitucional de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas, compartidas y concurrentes. La delegación y transferencia de competencias estatales. Los conflictos de competencias.

Tema 8. Los Estatutos de Autonomía: Su significado y naturaleza jurídica. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas. La Ley de Fondo de Compensación interterritorial.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y principios fundamentales. Aprobación y reforma. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial consideración a las competencias en materia de régimen local.

Tema 10. La Junta de Andalucía. Composición, constitución y funciones. Potestad reglamentaria de la Junta de Andalucía. Impulso y control de la acción de gobierno.

Tema 11. Las Instituciones Comunitarias. El Consejo Europeo. El Consejo de Ministros. El Parlamento Europeo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas.

Tema 12. Las fuentes del derecho Comunitario Europeo. Derecho originario. Derecho derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Las relaciones entre el Derecho comunitario y el ordenamiento jurídico español. Las políticas comunes. La moneda única. La dimensión europea de la enseñanza superior. La declaración de Bolonia. Programas de movilidad. Fondos estructurales FEDER y Fondos de Cohesión.

Tema 13. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales: Leyes ordinarias y Leyes orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados Internacionales como norma de derecho interno.

Tema 14. El Administrado. Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 16. El silencio administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17. Las fases del procedimiento administrativo general. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 18. La Responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños

resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 19. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.

Tema 20. Organización y competencias municipales y provinciales. Diferenciación entre las dos entidades.

Tema 21. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 22. El Servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 23. Funcionarios Públicos al servicio de las entidades locales. Clases. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajos. Derechos y deberes.

Tema 24. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Administrativos típicos, especiales y privados. Características de los contratos de obras, de servicios públicos, de suministro y de consultoría, asistencia y servicio.

Tema 25. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 26. 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. Legislación aplicable en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 27. Objeto y aspectos básicos de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Principios generales de la actividad urbanística.

Tema 28. Los planes de ordenación del territorio. El Plan de Ordenación del territorio de Andalucía. Especial referencia al Plan General de Ordenación Urbana de Algeciras.

Tema 29. La Ley de Costas y su incidencia en el Urbanismo. Especial mención a la situación de Algeciras como municipio costero.

Tema 30. El Planeamiento general. Planes generales de Ordenación Urbana, planes de ordenación intermunicipal y planes de sectorización. Encuadre general con el Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía.

Tema 31. Formulación, tramitación y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Publicidad y publicación de los planes urbanísticos. Efecto, vigencia e innovación de los planes urbanísticos.

Tema 32. La definición del estatuto legal de la propiedad del suelo: El suelo urbano y urbanizable.

Tema 33. El régimen jurídico del suelo urbano y urbanizable LOUA.

Tema 34. El régimen jurídico del suelo no urbanizable en la LOUA.

Tema 35. Normas de aplicación directa en suelo no urbanizable. Parcelaciones y segregaciones.

Tema 36. Los planes parciales de ordenación: Ambito, objeto, determinaciones, contenido y documentación.

Tema 37. Los Planes especiales. Significado, naturaleza y características. Clases. Contenido y documentación. La formación y aprobación de los planes especiales.

Tema 38. Los estudios de Detalle. Objeto y fines. Concepto. Naturaleza Jurídica. Características. Función. Contenido. Tipos. Límites.

Tema 39. Los instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos del suelo. Concepto y naturaleza jurídica de los bienes integrantes de los patrimonios públicos. Constitución y bienes que lo integran. Destino y gestión.

Tema 40. Sistemas de actuación. Clases, elección y cambio de sistema de actuación. Bienes de dominio público. Gastos de urbanización.

Tema 41. La actuación por unidades de ejecución. Criterios para su delimitación. Clases de unidades de ejecución. Procedimiento y efectos de delimitación de unidades de ejecución.

Tema 42. Las áreas de reparto. Definición y delimitación, El aprovechamiento urbanístico. El aprovechamiento medio. Las transferencias de aprovechamiento urbanístico.

Tema 43. Las sociedades urbanísticas como instrumentos de gestión y promoción de suelo y vivienda. Marco jurídico de las empresas públicas. Las empresas urbanísticas: Concepto, normativa, caracteres, finalidades y régimen jurídico.

Tema 44. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Antecedentes. Supuestos expropiatorios. Procedimientos expropiatorios. La Comisión Provincial de Valoraciones.

Tema 45. El régimen jurídico de las licencias urbanísticas en la LOUA. Concepto, naturaleza jurídica y características de las licencias. Alcance objetivo y subjetivo del deber de obtener licencia. Competencia y procedimiento.

Tema 46. Las órdenes de ejecución en la LOUA. Régimen jurídico. Ambito objetivo y subjetivo. Procedimiento y efectos. Reacción ante su incumplimiento. La inspección periódica de construcciones y edificaciones. Los delitos contra la Ordenación del Territorio.

Tema 47. Vías pecuarias y urbanismo. Modificaciones del trazado y desafectación de vías pecuarias con motivo de instrumentos de ordenación del territorio y del planeamiento urbanístico general.

Tema 48. Concepto y características del Derecho Administrativo Ambiental. Los antecedentes en la legislación española. La dimensión internacional del proceso. La constitucionalización del derecho al medio Ambiente y su relación con otros Derechos Constitucionales. La integración de España en la Unión Europea.

Tema 49. La Constitución Española en Materia medioambiental. Evolución jurisprudencial del Tribunal Europeo de Derechos Humanos en materia medioambiental. Los delitos contra el medio ambiente.

Tema 50. El Medio Ambiente como título competencial: su delimitación por la Jurisprudencia del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado: Legislación básica sobre protección del Medio Ambiente.

Tema 51. Competencias de las Comunidades Autónomas: Legislación de desarrollo y gestión de la protección Medioambiental. Las Competencias de las Administraciones Locales. Los modelos de organización administrativa al servicio de la protección del Medio ambiente.

Tema 52. El régimen general de las técnicas de prevención ambiental, el sistema de evaluación de Impacto Ambiental. El sistema de Informe Ambiental. El Sistema de calificación ambiental.

Tema 53. El régimen jurídico de los Espacios naturales. Protección de la fauna y la flora. La legislación forestal de Andalucía. Los incendios forestales. Actividades cinegéticas: Caza y Pesca.

Tema 54. El ruido: Especial referencia a la contaminación sonora y la ordenanza municipal de Algeciras de acuerdo con el contexto normativo aplicable.

Tema 55. La Ley de Costas y de Puertos: Su incidencia medioambiental. Régimen jurídico de los vertidos y administración local.

Tema 56. La Ley de residuos. Normas generales. Obligaciones de la puesta en mercado de productos generadores de residuos. Producción, posesión y gestión de residuos. Inspección y vigilancia. Responsabilidad administrativa y régimen sancionador.

Tema 57. Espacios naturales protegidos: Parques nacionales, reservas y Parajes naturales. Los parques naturales.

Tema 58. La Ley forestal de Andalucía y su reglamento. Régimen general de los montes públicos. Gestión de montes. Uso y aprovechamiento del monte. Infracciones y sanciones.

Tema 59. La Ley de Flora y fauna silvestre de Andalucía. Protección de la flora y fauna silvestre y sus hábitats. Su aprovechamiento. Infracciones y sanciones.

Tema 60. El Instituto Municipal para la Conservación de la Naturaleza del Ayuntamiento de Algeciras: Concepto de Organismo Autónomo municipal. Sus estatutos. Organos de Gobierno y sus competencias.

Tema 61. La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica.

Tema 62. Las sociedades mercantiles en general. Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima.

Tema 63. Teoría de los títulos de valores. La letra de cambio. El cheque.

Tema 64. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

Tema 65. Los estados de anomalía en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebra.

Tema 66. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.

Tema 67. La Seguridad Social. Entidad gestora y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 68. La jurisdicción laboral. Organización y competencias.

Tema 69. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 70. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho español.

Tema 71. La autonomía municipal.

Tema 72. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 73. Elecciones locales. Sistema de elección de los miembros de Ayuntamientos y Diputaciones.

Tema 74. Régimen de sesiones y acuerdo de órganos colegiados locales.

Tema 75. Mancomunidades. Agrupaciones. Otras estructuras supramunicipales.

Tema 76. Asistencia y cooperación en las Diputaciones Provinciales a los Municipios. Regulación en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 77. El recurso económico administrativo.

Tema 78. Administración y Jurisdicción. El Juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.

Tema 79. El Recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La Sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 80. La posición jurídica de la Administración Local en el proceso contencioso-administrativo.

Tema 81. Defensa y representación de las Corporaciones Locales.

Tema 82. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del RDL 2/2004 de 5 de marzo: De los municipios, provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 83. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 84. La inspección de tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 85. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: El valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 86. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota:

Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 87. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 88. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 89. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 90. El presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 91. Las modificaciones de crédito: Concepto, clase y tramitación.

Tema 92. Las fases de ejecución del presupuesto. La liquidación del presupuesto: Confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 93. La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Las instrucciones de contabilidad para Administración Local. La cuenta general.

Tema 94. El control interno de la actividad económica financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes.

Tema 95. El control externo de la actividad económico financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El Tribunal de Cuentas y los Organos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las funciones fiscalizadora y jurisdiccional.

Algeciras, 18 de abril de 2006.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

## AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL RIO

### *ANUNCIO de bases.*

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2006, ha aprobado las Bases que regirán el Concurso-Oposición Libre.

Bases que regirán el Concurso-Oposición Libre, para cubrir una plaza de Subinspector de Policía Local, vacante en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento.

El texto de las referidas Bases, se publica también como anexo del presente Anuncio.

En Almodóvar del Río, 17 de abril de 2006.- La Alcaldesa-Presidenta, María Sierra Luque Calvillo.

### B A S E S

#### BASES PARA ACCEDER POR CONCURSO-OPOSICION POR TURNO LIBRE A UNA PLAZA DE LA CATEGORIA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

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

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre 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 Subinspector del Cuerpo de la Poli-

cía Local, de conformidad con el Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 22 de marzo de 2006.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Ejecutiva, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el grupo B del artículo 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 2003.

##### 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 faltar más de diez años, para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
  - c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
  - d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
  - e) Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.
  - f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y 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. No obstante, los requisitos citados en los apartados a), b), e) y g) de esta Base habrán de acreditarse junto con la solicitud para formar parte del proceso selectivo.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 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 21,18 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

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

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

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase. Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre

de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

#### 8.2. Segunda fase. Oposición.

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

##### 8.2.1 Primera prueba. Aptitud física.

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

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

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

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

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

Se calificará como apto o como no apto.

##### 8.2.2. 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 III de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

##### 8.2.3. Tercera prueba. Psicotécnica.

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

###### 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. 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.

Se calificará como apto o como no apto.

##### 8.2.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

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

#### 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 (si bien

no se presentarán aquellos documentos que anteriormente se acreditaron con la presentación de la solicitud):

- 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. Periodo 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, 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.

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 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.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición, y curso de capacitación.

#### 13. Recursos.

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

### A N E X O I

#### BAREMOS PARA LA FASE DE CONCURSO

##### A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2 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 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 servicio, 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 servicio, 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: 0,10 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2: 4 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

### 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 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».

### O B L I G A T O R I A S

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. 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	5,30	5,00	4,75	4,50	4,25	4,00
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	2,00	1,90	1,80	1,70	1,60	1,50
Mujeres	1,70	1,56	1,42	1,28	1,14	1,00

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.

### ANEXO 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 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardiovascular.

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 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 IV

## T E M A R I O

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

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

3. Derechos Fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de se-

guridad. Prohibición de Tribunales de Honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

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

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

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

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

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

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

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

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

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

20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

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

22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

33. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

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

35. Delitos contra la Administración Pública.

36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

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

42. Las penas. Concepto, clases: Privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: Graves, menos graves y leves.

43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

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

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «habeas corpus».

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

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

50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

52. Licencias de conducción: Sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: Normativa vigente. El tacógrafo: Definición y uso.

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

55. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

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

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: Funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: Proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

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

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

## AYUNTAMIENTO DE BRENES

### *ANUNCIO de bases.*

El Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, mediante Resolución adoptada el día 10 de abril de 2006, bajo el núm. 605/06, adoptó acuerdo de aprobación de la convocatoria relativa a las plazas de personal funcionario que más adelante se detallan, integrantes de la Oferta de Empleo de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2005, y acordó para regir dicha convocatoria las siguientes

### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICIAS LOCALES

#### 1. Normas generales.

1.1. Ambito de aplicación. La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer las plazas de Policía Local, vacantes en la Plantilla de Funcionarios, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2005, se ajustarán a lo establecido en las presentes Bases.

1.2. Legislación aplicable. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre d 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, 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 de Andalucía, 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, 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 elección de los funcionarios de Administración Local.

1.3. Objeto de la Convocatoria. 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 dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía.

1.4. Características de las plazas.

Escala: Básica.  
Categoría: Policía.  
Grupo: C.  
Nivel: 14.

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.

1.5. Sistema de selección. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: a) Oposición libre. b) Curso selectivo de ingreso.

1.6. Régimen de incompatibilidades. Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente, siendo la pertenencia a los Cuerpos de la Policía Local incompatible con el ejercicio de otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades.

1.7. Las presentes bases vincularán a la Administración y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

1.8. Las presentes bases sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Poseer la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido los 35 en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

A los efectos de determinación de la expresión «haber cumplido» deberá entenderse que no podrán tomar parte en el proceso selectivo aquellos aspirantes que cumplan 35 años el día de la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

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

d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, ni de la Administración Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el/la interesado/a lo justifica.

e) 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.

f) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A y clase B con la autorización para conducir vehículos prioritarios (BTP), o equivalentes.

g) Compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales.

2.2. Plazo. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y 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.

3. Solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición deberán contener los datos personales de los solicitantes así como la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Estas se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Brenes.

3.2. Plazo de presentación de instancias. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Lugar de presentación. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en el Registro General del Ayuntamiento de Brenes, en horas de nueve a trece, de lunes a viernes, dentro del plazo indicado en el apartado 3.2.

También podrán presentarse las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el art. 38 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

3.4. Derechos de examen. Los derechos de examen serán de 10,25 euros, cuyo importe se hará efectivo en la Tesorería de Fondos Municipales, en horas de oficina de lunes a viernes, o mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: «Excmo. Ayuntamiento de Brenes. Tesorería. Pruebas selectivas de Policía Local. Plaza Primero de Mayo. 41310 Brenes.» En uno u otro caso, deberá figurar como remitente del giro el propio opositor, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro, su fecha y número.

De conformidad con lo establecido en el art. 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, por lo que el supuesto exclusión por no cumplir lo requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de lo derechos de examen.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 2 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Requisitos. Para ser admitido a la prácticas de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en

sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen.

4.2. Lista de Admitidos y Excluidos. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y contendrá, como Anexo único la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, e indicación, en su caso, de las causas de su exclusión. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

4.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones. La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

4.4. Admisión excepcional a las pruebas. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la lista de admitidos, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante él, la presentación de la solicitud mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora y justificante del abono de los derechos de examen.

A dicho fin, el Tribunal constituido en el tiempo y lugar en que hubiere de realizarse el primer ejercicio resolverá provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

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

#### 5. Organos de selección.

5.1. Composición: El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas designado conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 896/91 de 2 de junio, 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 de Andalucía y artículo 39 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Brenes o Concejal en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.

2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación, o donde no existan, del sindicato

más representativo entre los funcionarios de los municipios de la Comunidad Autónoma.

3. A designar por el titular de la Alcaldía.

4. A designar por el titular de la Alcaldía.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

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

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

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

5.3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de dos Vocales, titulares o suplentes, con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del Suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

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

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

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

5.4. Abstención. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en el art. 13.2. del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

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

5.6. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador. Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámite afectados por las irregularidades.

5.7. Clasificación del Tribunal Calificador. El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá categoría tercera, conforme a lo preceptuado en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1. Calendario de realización de las pruebas. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto a la publicación de la lista definitiva de admitidos, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Junto a la misma se publicará la composición del Tribunal Calificador.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se realizará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con doce horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

6.2. Identificación de los aspirantes. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.3. Llamamiento. Orden de actuación de los aspirantes. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

6.5. Anonimato de los aspirantes. En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes

6.6. Los ejercicios serán cuatro, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primero. Pruebas de aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas físicas 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 están relacionados, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará 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 y A.5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

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».

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que

se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas. Dicho certificado médico, o fotocopia del mismo aportada por el aspirante y compulsada por el Secretario del Tribunal, quedará en poder del Tribunal Calificador, solamente será válido si no han transcurrido tres meses desde la fecha de su expedición.

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, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. 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 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.

Si algún aspirante, el día que le corresponda realizar las pruebas físicas, aportase ante el Tribunal certificado médico por enfermedad o lesión que acredite la imposibilidad de realizar las pruebas, se le aplazará la ejecución de las mismas al último día en que se realicen éstas, quedando eliminado caso de no poder efectuarlas.

Segundo. Pruebas psicotécnicas.

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

1. 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 a la categoría a la que se aspira.

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

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

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

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas

anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: Existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Tercero. De carácter teórico.

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. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Cuarto. Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que se determinan en la Orden de 22 de diciembre de 2003 (BOJA núm. 2, de 5 de enero de 2004), ya citada, que figura en el Anexo II Para este ejercicio, el Tribunal contará con el asesoramiento de personal especializado.

7. Calificación.

Las pruebas de los ejercicios primero, segundo y cuarto serán calificadas de apto/no apto.

El tercer ejercicio (de conocimientos) será calificado de 0 a 10 puntos. Para su calificación, cada miembro del Tribunal podrá otorgar un número de puntos de cero a diez a cada una de las pruebas en que el ejercicio consiste, siendo necesario para superarlo, obtener 5 puntos como mínimo en cada una de las citadas pruebas. A estos efectos será eliminada la puntuación máxima y mínima concedida en cada prueba cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La calificación final de este ejercicio será el resultado de dividir la media aritmética de la suma de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión por el número de pruebas de que conste el ejercicio.

La calificación definitiva y el orden de puntuación de los aspirantes, propuestos por el Tribunal, estará determinada por la puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

La calificación de los ejercicios se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

8. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

El Tribunal sólo podrá declarar aprobados a todos aquellos aspirantes que, habiendo obtenido la calificación de apto en los ejercicios de naturaleza no puntuable, hubieran obtenido las mayores puntuaciones en el tercer ejercicio hasta el límite del número de plazas convocadas. Por tanto no se podrá considerar que han superado la oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde para su nombramiento como funcionarios en prácticas.

9. Presentación de documentos.

9.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos aportarán, en el Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Brenes, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberán presentarse acompañada de original, para su compulsada) del título

académico referido en la base 2.c., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de citarse la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o acompañarse un certificado expedido por órgano competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Certificado expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes en el que se acredite no haber sido condenado por delito doloso. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.

d) Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

e) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir de las clases A y B, y la autorización para conducir vehículos prioritarios (BTP).

f) Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de conducir vehículos policiales.

g) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

h) Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Los requisitos no acreditados deberán justificarse en la forma prevista en los apartados anteriores.

9.2. Plazo. El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art. 23.3 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

10. Curso selectivo de ingreso.

10.1. Será requisito indispensable, en cuanto a la segunda fase del proceso selectivo, superar un Curso Selectivo de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía u otras habilitadas para ello.

Durante el período en que se desarrolle el citado Curso los aspirantes propuestos tendrán la consideración de funcionarios en prácticas y percibirán las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al Grupo en que están clasificadas las plazas a que se refieren las presentes Bases.

Los nombrados funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como

funcionarios de carrera o interinos o como personal laboral deberán optar antes del inicio del Curso Selectivo de Formación, entre:

- a) Las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.
- b) La que proceda conforme a las normas señaladas en las presentes Bases, además de los trienios reconocidos.

10.2. A los aspirantes que resulten nombrados funcionarios en prácticas se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en la Academia correspondiente para dar comienzo del Curso Selectivo de Ingreso, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho salvo causas involuntarias que lo impidan debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía.

10.3. Para poder ser nombrados funcionarios de carrera, los aspirantes deberán superar favorablemente el curso de ingreso. Quienes no lo superen podrán incorporarse al inmediatamente posterior, estando, durante el período de tiempo que medie entre la finalización del primer curso y el comienzo del siguiente, sin derecho a percibir emolumentos por parte de esta Corporación. De no superar el segundo curso de ingreso perderán todos sus derechos.

10.4. Estarán exentos de realizar los cursos de ingreso o 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. 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, Concurso-Oposición o Concurso.

10.5. Finalizado el Curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (o Centro autorizado) enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes del alumno. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva del proceso selectivo. Tras la propuesta final, el funcionario en prácticas será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Previamente, deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril.

#### 11. Calificación definitiva del proceso de selección.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la media entre la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente al Curso Selectivo de Formación.

Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar un orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el Curso Selectivo de Ingreso; en caso de persistir el empate, se atenderá a la puntuación conseguida en las pruebas físicas; de persistir el empate, éste se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en las pruebas de conocimiento.

#### 12. Propuesta final de nombramiento.

Concluida por el Tribunal la calificación definitiva de los aspirantes se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y se elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde para su nombramiento como Policías del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Brenes.

Desde la finalización del período de prácticas hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera se interrumpirá la relación jurídica entre los aspirantes propuestos y el Excmo. Ayuntamiento.

#### 13. Toma de posesión.

13.1. Plazo. Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, los opositores incluidos en la misma deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días a contar desde su nombramiento, prestando juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

13.2. Efectos de la falta de toma de posesión: Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### 14. Impugnación.

Contra el presente acuerdo/resolución, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa (art. 109.c de la Ley 30/92 y 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril) podrá, si lo estima oportuno, interponer recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes (art. 117 de la Ley 30/92), a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto (art. 48 de la Ley 30/92), y ante el mismo órgano que dictó el acuerdo/resolución (art. 116 de la Ley 30/92).

En caso de no desear interponer recurso de reposición potestativo podrá el interesado interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo o con sede en Sevilla (art. 116 de la Ley 30/92), en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente de la notificación o publicación del presente acto (art. 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio).

El plazo para la interposición del recurso es improrrogable. No obstante, durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo (art. 128.2 de la Ley 29/98).

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

### A N E X O

#### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

#### O B L I G A T O R I A S

##### 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 edades:

	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 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 de 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, 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 de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

## 5. Aparato digestivo.

## 5.1. Cirrosis hepática.

## 5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

## 6. Aparato cardio-vascular.

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

## 6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardiovascular 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 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.

## 9. Piel.

## 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten 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 del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 pública 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.

Brenes, 10 de abril de 2006.- El Alcalde Presidente, Marcelino Contreras Rodríguez.

## AYUNTAMIENTO DE CASARICHE

### ANUNCIO de bases.

Eladio Lozano Jurado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Casariche (Sevilla),

Hace saber: Que por Resolución de esta Alcaldía número 251 de 19 de abril de 2006, se ha acordado la aprobación, tal como figuran transcritas, de las bases generales de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de funcionario de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local del Cuerpo de la Policía Local, por el sistema de oposición. Las bases son las que se insertan a continuación:

### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL CATEGORIA POLICIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASARICHE

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución del Sr. Alcalde-Presidente núm. 251 de 19 de abril de 2006.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra, en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante 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) 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.
- g) 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:

A) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a cien euros

(100,00 euros), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

B) 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).

C) Compromiso de conducir vehículos policiales.

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. El Concejal Delegado de Personal o miembro de la Corporación en quien delegue.
4. Un Funcionario de la Corporación.

Secretario: El que lo sea de la Corporación, actuando en su sustitución el Vicesecretario de la misma o, en su defecto, funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará, antes del inicio de la primera prueba.

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, del 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 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.

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 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 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 tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1 y A.5, 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 la de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

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

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

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

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

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

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

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

**A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.**

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

**A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.**

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

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

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

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

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

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

**A.3. Prueba de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda.**  
Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**A.4. Prueba de potencia de tren inferior. Salto vertical.**

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

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

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

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

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

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

**A.5. Prueba de resistencia general. Carrera de 1.000 metros lisos.**

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

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

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

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

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

## ANEXO II

## CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con seuelas 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 cardiovascular.

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 del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

## ANEXO III

## T E M A R I O

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de imputación 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 hace público para general conocimiento en Casariche, 19 de abril de 2006.- El Alcalde, Eladio Lozano Jurado.

## AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA

### ANUNCIO de bases.

1. Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 166/2006, de 13 de septiembre, se aprueban las «bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta por el sistema de turno libre (oposición)» que al respecto se adjuntan con el siguiente tenor literal:

### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA POR EL SISTEMA DE TURNO LIBRE (OPOSICION)

#### 1. Objeto de la Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos (2) plazas vacantes de «Policía Local» de este Ayuntamiento mediante el sistema de «Turno Libre» y por el procedimiento de «Oposición», pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, así como aquellas otras que, en su caso y por causa legal, se produjeran o pudieran resultar vacantes durante el actual año y ejercicio presupuestario, o hasta la finalización del proceso seleccionador (fase de oposición) de la presente convocatoria.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determinan los artículos 18 y 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el Grupo «C» del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

#### 2. Legislación Aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en las siguientes normas legales:

- Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

- Decreto 201/2003 de 8 de julio, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía sobre Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los Funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

- Orden de 22 de diciembre de 2003, de la citada Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, temarios y baremos de méritos para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía.

- Orden de 4 de marzo de 2004, de la referida Consejería, por la que se regulan determinados aspectos del Curso de Ingreso para los funcionarios en prácticas de los Cuerpos de la Policía Local.

- En lo no previsto en las normas precedentes, 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del

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

#### 3. Requisitos de los Aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la 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. Los Aspirantes que ya sean Funcionarios de Carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con lo dispuesto en el art. 42.5 de la Ley 13/2001.

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente (Grupo «C» del art. 25 de la Ley 30/1984).

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, 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.

i) Abonar los derechos de examen establecidos para la convocatoria, que se determinan en la cantidad de 93,33 euros.

Estos requisitos deberán quedar acreditados documentalmente antes de iniciar el curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, salvo el estipulado en la letra «i», que se aportará junto con la solicitud dentro del plazo de admisión de las mismas.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, junto con fotocopia del DNI así como del justificante de ingreso de los derechos de examen.

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. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

4.4. De esta convocatoria, conforme a lo previsto en el artículo 5 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de la Consejería de Gobernación, se dará publicidad íntegra mediante su publi-

cación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

#### 5. Admisión de Aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión.

Dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia», indicará, en el caso de que no se exprese la relación de todos los solicitantes, 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 subsanación.

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: La Alcaldía-Presidencia de la Corporación o Concejal/a de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o el funcionario que se designe como sustituto, con voz pero sin voto.

Vocales:

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

2. Un representante de los Delegados del Personal Funcionario.

3. El Teniente de Alcalde-Delegado Municipal de Seguridad Ciudadana o Concejal en quien delegue.

4. El Delegado Municipal de Recursos Humanos o Concejal en quien delegue.

6.2. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, a designar en su momento por la Alcaldía con anterioridad a la publicación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

6.3. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

6.4. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la Presidencia, el Secretario y dos Vocales.

6.5. 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 su recusación en los casos previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en «Categoría Tercera» (art. 30).

#### 7. Inicio de Convocatoria y Celebración de Pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, mediante sorteo público a celebrar a tal efecto.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido 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. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la 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:

##### A) Primera fase. Oposición.

##### a) Prueba 1.ª Aptitud física.

Tendente a comprobar entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia del opositor.

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos, legal y oficialmente aprobados, que se tipifican y describen en la orden de 22 de diciembre de 2003 de la Consejería de Gobernación (BOJA, núm. 2, de 5 de enero de 2004, Anexo II, pág. 149 y 150), a la que esta convocatoria se remite en su integridad, y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Del mismo modo y en relación con lo anterior, se determina también como obligatoria la prueba opcional mencionada en aquélla (natación 25 metros estilo libre; pág. 150).

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

Si alguna de las aspirante 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 en que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento.

Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persiste las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

##### b) Prueba 2.ª De conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas (40) o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el Temario oficial de la convocatoria que se determina igualmente en la Orden y BOJA antes dicha a la que se hace expresa remisión, 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 puntos en la resolución del caso práctico. La calificación final, será la suma dividida por dos. Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de tres horas, como mínimo.

##### c) Prueba 3.ª Psicotécnica.

Se incluirá una entrevista de carácter psicotécnico y personal así como test dirigida a determinar las aptitudes y

actitudes del aspirante y el perfil psicológico adecuado para el desempeño del puesto y función policial a la que aspiran. Se calificará de apto o no apto.

El examen psicotécnico constará de una «Valoración de Aptitudes» y de una «Valoración de actitudes y personalidad», y se efectuará con arreglo a los términos y determinaciones contenidas al efecto en la Orden antes mencionada (Anexo IV, pág. 152), a la que del mismo modo cabe remitirse en su integridad.

d) Prueba 4.ª Examen médico.

Se efectuará con sujeción al «cuadro oficial de exclusiones médicas» establecidas en la ya referida Orden de 22 de diciembre de 2003 y BOJA antes señalado (Anexo III, pág. 151 y 152), y a la que igualmente se hace íntegra remisión normativa. Se calificará de apto o no apto.

B) Segunda fase curso de ingreso.

Quienes aprueben la oposición, tendrán que superar el correspondiente Curso de Ingreso para la categoría de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Superado el curso, se efectuará el nombramiento de Funcionario de Carrera con la categoría que corresponda.

Estarán exentos, de realizar el citado 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, en las Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local que cuenten con la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en los términos previstos en el art. 12 del Decreto 201/2003.

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.

10. Presentación de Documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la Primera Fase del proceso selectivo, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente a 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.e) 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, si el interesado lo justifica.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

11. Periodo de Prácticas y Formación.

11.1. La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la Convocatoria, y en desarrollo y consonancia de lo establecido sobre el particular en el artículo 43 de la Ley 13/2001 y artículo 10 del Decreto 201/2003, 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 el curso de Ingreso para los Cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

11.3. La no incorporación a los cursos de Ingreso o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por 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 causas que se considere injustificada e imputable al alumno, 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.

12. Propuesta Final, Nombramiento y Toma de Posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de Ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía enviará un informe al Ayuntamiento, sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal, en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

El Tribunal, a los aspirantes que superen el pertinente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final a la Alcaldía, para su nombramiento como Funcionario de Carrera.

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 treinta días, 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.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso selectivo realizado.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases Generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa (sin perjuicio de las alegaciones que se puedan formular durante el plazo de exposición pública), podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía, en plazo

de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todo lo cual se hace saber para general conocimiento. Castilleja de la Cuesta.- Fdo.: La Alcaldesa.

II. Las presentes Bases y Convocatoria se exponen al público por plazo de quince días durante los cuales los interesados podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Todo lo cual se hace saber para general conocimiento.

Castilleja de la Cuesta, 12 de abril de 2006.- La Alcaldesa, Carmen Tovar Rodríguez.

## AYUNTAMIENTO DE LEPE

### ANUNCIO de bases.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de abril del presente año 2006, y al objeto de cubrir varias plazas de funcionarios, se han aprobado las siguientes Bases:

### BASES PARA LA PROVISION DE CUATRO PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante los sistemas de acceso a turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas, todas ellas vacantes en la Plantilla y relación de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de fecha 12.4.05 dictada por el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lepe (Huelva).

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 resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases de regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2002, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, 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 establece las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de mérito para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías 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 mérito 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 legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 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 30/1984, 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas para la selección de Funcionario de la Administración Local y Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo por 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 años.
  - c) Estatura mínima de 1,70 metros para los hombres y 1,65 las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.
  - d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
  - e) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
  - f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado.
- 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.

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.

No obstante y, de conformidad con el artículo 18.2 del Decreto 201/2003 los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud descrita en el Anexo IV, los siguientes documentos:

- Fotocopias acreditativas de estar en posesión de los requisitos descritos en los apartados e) y g), del presente apartado (3.1).

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Lepe (Huelva), 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, del 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 9,24 euros, cantidad que podrá ser abonada, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento de Lepe (Huelva) o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en este giro el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Los aspirantes que opten a la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

4.5. Si algunas de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que 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 la exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicará 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, determinado el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

Presidente: El de la Corporación y/o Concejal/a en quien delegue.

Vocales:

a) Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, en representación de ésta.

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

c) Dos vocales titulares y otros dos suplentes designados por el Alcalde, predominantemente técnicos.

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

6.2. Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

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 la convocatoria y celebración de las pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se realizará.

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 BOP. Estos anuncios deberán hacerse público 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 hábiles.

#### 8. Procesos selectivos.

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 establecen, siendo cada una de ellas de carácter eliminatoria. 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 los aspirantes en la fecha de la celebración de las pruebas físicas se encuentra en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las 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 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 ampliar 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 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 garanticen la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figuran en el Anexo II de la presente convocatoria. Se calificará apto o no apto.

#### 8.1.3. Tercera prueba. Psicotécnicas.

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 aptitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativa 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 las 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 de riesgo de alcohol y otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### 8.1.4. Cuarta prueba. Conocimiento.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionarios 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 de 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 cinco 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 aspira en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local; 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.

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.

No será necesaria la realización de curso selectivo cuando se opte, por movilidad, a la misma categoría a la que se pertenece, estándose a lo establecido en la base décima.

#### 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 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 del compromiso de portar armas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración de 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 emisores de luces o señales acústicas especiales BTP.

10.2. Quienes ostenten la condición de funcionario público, estarán exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que conste en su expediente personal.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentasen la documentación o no reunieran los requisitos

obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas las 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 mismo.

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 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 las 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 consideren injustificadas e imputables al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar 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 selectivas 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, 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, se 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 funcionario 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 tomar posesión de cargo o funciones públicas.

En cuanto a los aspirantes que estén exentos de la superación del curso selectivo de ingreso, le será de aplicación los mismos plazos antes indicado para la toma de posesión del cargo atendiendo, a lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, antes mentado.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

#### 1. 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, modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero 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 atendido 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 tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para poder 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 grupo 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 aspirante 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

1.Talla: Estatura mínima de 1,70 m, los hombres y 1,65 m, 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 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 2/3 de la visión normal en ambos 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. Ulcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

5.1. Cirrosis Hepáticas.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas posquirúrgica 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, en presión sistólica, y los 90 mm/Hg, en 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 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 reduzcan 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

#### TEMARIO PLAZAS POLICIA

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 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 de 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.

#### BASES PARA REGIR LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE (HUELVA)

##### 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 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 12 de abril de 2005 del Excmo. Ayuntamiento de Lepe (Huelva).

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 2005.

##### 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. No obstante y, de conformidad con el artículo 18.2 del Decreto 201/2003 los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud descrita en el Anexo VII, los siguientes documentos:

- Certificaciones o Fotocopias acreditativas de estar en posesión de los requisitos descritos en los apartados a), b) y c), del presente apartado (3).

### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 9,24 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal.
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 de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de Asesores Técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

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

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

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial

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

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase. Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo IV 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 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 V a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

##### 8.3. Tercera fase. Curso de capacitación.

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

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

#### 9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

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

correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11. 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 ca-

rrera 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 V

### TEMARIO PLAZA OFICIAL

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.

#### ANEXO IV

##### BAREMO DE PUNTUACIONES

En este supuesto, el Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponda, según el siguiente baremo:

##### 8.B.11. Titulaciones académicas:

- Doctor: 2 puntos.
- Licenciado, arquitecto, ingeniero o equivalente: 1,5 puntos.
- Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología, o experto en Criminología o equivalente: 1 punto.
- Bachiller, Técnico superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se valorará la titulación requerida para la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una, tampoco se tendrá en cuenta a efectos de valoración, la titulaciones necesarias por 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.

##### 8.B.2. Antigüedad:

8.B.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

8.B.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

8.B.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

8.B.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

##### 8.B.3. Formación y docencia:

6.6.3.1. 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:

- 6.B.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
- 6.B.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
- 6.B.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
- 6.B.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
- 6.B.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 6.B.1 de la presente convocatoria, ni la superación de asignaturas de los mismos.

8.B.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.

8.B.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.

##### 8.B.4. Otros méritos:

8.B.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3 puntos.
- Categoría de plata: 1 punto.

8.B.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.

8.B.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

8.B.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

El orden de prelación de los aspirantes se establecerá, en razón a la puntuación total del concurso, sin limitación de puntuación. En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden 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.

Lepe, 7 de abril de 2006.- El Alcalde-Presidente, Manuel A. González Rivera.

**ANEXO VII.  
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE  
(HUELVA).**

Plaza a que Aspira:		Fecha Convocatoria:	
Sistema de Acceso:	-Libre	-Reserva de movilidad sin ascenso	
<b>DATOS DEL/A ASPIRANTE</b>			
1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:	N.I.F:	Fecha de nacimiento:	
Domicilio:	C.Postal	Provincia	Teléfono
contacto			
<b>DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA</b>			
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 Secretaria General (solo para los de promoción interna).			
5.Certificación de minusvalía y compatibilidad, y solicitud de adaptación de medios y tiempo (solo para la reserva a minusvalía, en su caso).			
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.-.....	6.6.-.....		
6.2.-.....	6.7.-.....		
6.3.-.....	6.8.-.....		
6.4.-.....	6.9.-.....		
6.5.-.....	6.10.-.....		

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, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En..... a..... de..... de 2005

Firma.

## AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO

## ANUNCIO de bases.

## Primera. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como personal laboral, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de diez plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, pertenecientes a la Categoría Profesional de Limpiador/a (Grupo 10) y Grupo de Convenio V, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de 1 de diciembre de 2005.

Estas plazas están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que se especifica.

## Segunda. Legislación Aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en el RD Legislativo 781/86, 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; y RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado; RD 896/91, de 7 de junio, Ley 17/93, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea, RD 800/95, de 19 de mayo.

## Tercera. 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 ciudadano/a de algún país miembro de la Unión Europea en los términos recogidos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95, de 19 de mayo.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de funciones propias de la plaza.

d) No haber sido separado, ante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Certificado de Escolaridad, Formación Profesional Elemental o equivalente, en fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

f) Haber abonado los derechos de examen a que se refiere la base cuarta de la convocatoria.

## Cuarta. Solicitud.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Los solicitantes deberán adjuntar a sus instancias los documentos que acreditan los méritos alegados para hacerlos valer en el concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias. En el proceso de valoración podrá solicitarse formalmente a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la aclaración de los méritos alegados.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río 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 del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud se acompañará de los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica indicada en la Base 3 apartado e) de la presente convocatoria, y otros méritos alegados, según Anexo I. 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) Informe de Vida Laboral, para la acreditación de la experiencia profesional. (Sólo se valorará los trabajos realizados en grupo 10 o superior en plaza igual o similar a la plaza a cubrir).

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, o no es acompañada por la documentación exigida, se concederá el plazo de diez días naturales para que el interesado 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 artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

4.5. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, según la normativa municipal aplicable. Esta cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en éstos el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

## Quinta. Admisión de Aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río 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 naturales 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.

## Sexta. 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.

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

## Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante del Comité de Empresa de la entidad.

- Un trabajador/a de igual o superior categoría a plaza a cubrir.

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 artículo 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.

#### Séptima. Inicio de Convocatoria y Celebración de Pruebas.

7.1. 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.

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

7.3. 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 24 horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y uno máximo de 48 días naturales.

#### Octava. 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 (a través de la vida laboral), los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos referidos al puesto a cubrir, según Anexo I. Siendo esta fase previa a la de oposición y la valoración de los méritos será como máximo de cuatro puntos, 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 I de las presentes Bases Generales de Convocatoria para la Contratación.

##### 8.2. Segunda fase. Oposición.

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

##### 8.2.1. Primera prueba. Examen tipo Test.

Consistirá en desarrollar en el tiempo que el Tribunal estime necesario, un examen tipo test, acerca del temario que se adjunta en el Anexo II de las presentes Bases. Será necesario alcanzar una puntuación de 2 puntos para poder pasar a la siguiente prueba.

##### 8.2.2. Segunda prueba. Resolución de Problemas.

Consistirá en resolver problemas sobre suma, resta, multiplicación y división, por un tiempo que el Tribunal estime necesario.

#### Novena. Lista de Aprobados de Fases Concurso-Oposición.

Concluida las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación junto al acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará el correspondiente nombramiento.

#### Décima. Presentación de Documentos y Nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las Bases de la convocatoria, y que se exijan, en su caso, en cada uno de los Anexos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias. En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos para ocupar plaza, se formulará 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.

Para la formalización del contrato, será necesario que el aspirante aprobado, supere un reconocimiento médico para acreditar la posesión de la capacidad necesaria para el desarrollo de las correspondientes funciones.

#### Undécima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados/as en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. En concreto las propuestas del Tribunal Calificador de las distintas pruebas, podrán ser recurridas ante el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, a través de un recurso de alzada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 4/99, que modifica la Ley 30/92 del Procedimiento Administrativo Común. La resolución definitiva que ponga fin al proceso administrativo que será adoptado por el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, podrá ser recurrida en reposición, ante dicho órgano o ante los Juzgados Contencioso-Administrativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

#### ANEXO I

Plaza: Limpiador/a.

Número de plazas: Diez (Personal Laboral).

Categoría Profesional: Limpiador/a.

Grupo de Convenio: V.  
 Grupo Cotización: 10.  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
 Titulación Exigida: Certificado de Escolaridad, FPE o equivalente.  
 Derechos de Examen: Según normativa municipal aplicable.

#### BAREMO PARA EL CONCURSO DE MERITOS

A) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.  
 Se tendrán en consideración siempre que:

1. Se encuentren relacionados con la plaza a cubrir.  
 2. Estén certificados y homologados por algún organismo público.

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.
- De 15 a 40 horas o 3 a 7 días: 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,40 puntos.
- De 101 a 199 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- De más de 200 horas de más de 40 días: 1,00 punto.

En esta fase de valoración la puntuación máxima será 2 puntos.

B) Méritos profesionales. Servicios Prestados.

- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

En esta fase de valoración la puntuación máxima será 2 puntos.

C) Fase de Prueba.

- Primera prueba: Examen tipo Test, con valoración máxima de 5 puntos (80 preguntas).
- Segunda prueba: Resolución de problemas, con valoración máxima de 1 punto (4 ejercicios).

En esta fase de valoración la puntuación máxima será 6 puntos.

#### ANEXO II

#### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales.

Tema 3. Normas de seguridad y salud laboral. Higiene postural, vestuario, uso y almacenaje de productos de limpieza.

Tema 4. Limpieza de ventanas y de cristales. Limpieza de techos y de diferentes clases de paredes.

Tema 5. Limpieza de diferentes clases de suelo. Especial referencia mármol, terrazo, loseta hidráulica y pavimentos de gres.

Tema 6. Limpieza de cuartos de baño. Desinfección y ambientación. Especialmente a la limpieza de los aseos públicos.

Tema 7. Limpieza de mobiliario. Técnicas de limpieza. Limpieza y mantenimiento de moquetas y alfombras.

Tema 8. Productos de limpieza para tratamiento de locales húmedos, vestuarios, gimnasios y piscinas.

Tema 9. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de los residuos de la limpieza.

Tema 10. Útiles y maquinarias de limpieza.

Lora del Río, marzo de 2006.- El Alcalde.

#### AYUNTAMIENTO DE LUCENA

##### ANUNCIO de bases.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

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 funcionario de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

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

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 euros (treinta euros), cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia a la Entidad Caja General de Granada núm. 2031 0379 35 0100002121, colaboradora de este Ayuntamiento, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal.
3. La Concejala Delegada de Seguridad Ciudadana, Tráfico y Protección Civil. Será sustituto el Concejal Delegado de Personal.
4. Un funcionario de este Excmo. Ayuntamiento nombrado por el Sr. Alcalde.

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 la plaza convocada.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

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

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

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con el resultado del sorteo efectuado en la Casa Consistorial el día 21.2.06, se iniciará por aquél cuyo apellido comience con la letra «L», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

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 y 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 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 II de esta convocatoria; 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 y lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

## 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes

que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

## 11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo los interesados 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 los alumnos no hayan superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirán 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 de los alumnos, 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, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionarios 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 les sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso, oposición y curso de capacitación.

## 13. Recursos.

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

## ANEXO I

## BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MERITOS

## A. Baremo para la fase de concurso.

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 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.

Lucena, 11 de abril de 2006.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

## AYUNTAMIENTO DE MOCLINEJO

## ANUNCIO de bases.

Bases que regirán la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de policía local de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento por el sistema de oposición libre.

## B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. De acuerdo con la oferta de empleo público, correspondiente al ejercicio de 2005, aprobada por Resolución de Alcaldía de 25 de enero de 2006, por la que se convoca pruebas selectivas para proveer por el sistema de oposición libre, dos plazas de policía local, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, correspondiente al Grupo C.

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

3. 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, 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, Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, 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 la Administración Local.

Segunda. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas de acceso a las plazas meritadas será necesario:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco al plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

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 las funciones públicas.

e) Tener una altura mínima de 1,65 metros las mujeres, 1,70 metros los hombres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A, B y BTP.

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

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

Los presentes requisitos, se acreditarán a la presentación de solicitudes, con la presentación de los documentos originales y fotocopia, que serán compulsados por el organismo receptor (art. 18.2 del Decreto 201/2003).

Tercera. Presentación de solicitudes.

1. Las Instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar y justificar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Moclinejo, los días laborables de 9.00 a 14.00 horas.

2. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 30 euros (treinta euros), serán satisfecho por los aspirantes, y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento (Caja Rural Intermediaria 3058-0855-23-2732100025), haciendo constar nombre y concepto derechos de examen Policía Local.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios, se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos, e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su causa, a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Transcurrido el plazo señalado la autoridad convocante dictará resolución declarando los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

Quinta. Pruebas selectivas.

5.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará, por el Tribunal.

5.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos los que no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

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

5.4. 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 y de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

La oposición estará formada por las pruebas que a continuación se indican.

Serán eliminatorias cada una de ellas y obligatorias para todos los aspirantes.

Primera fase. Oposición.

#### 6.1.1. 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.

#### 6.1.2. 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.

#### 6.1.3. 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.

#### 6.1.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, tipo test, cincuenta preguntas y de las materias que figuran 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, valiendo cada respuestas de las del test 0,20, y no descontando las contestadas mal; 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.

#### 6.2. 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.

#### 7. 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.

#### 8. Presentación de documentos.

8.1. Los aspirantes deberán de presentar los siguientes documentos en el momento de presentar la instancia de solicitud:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 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).

g) Certificado de ingreso de las tasas correspondientes.

h) Certificado médico en el momento de las pruebas físicas.

8.2. 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.

8.3. Si algún opositor no acredite los requisitos no les será admitida la instancia.

9. Período de práctica y formación.

9.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

10. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

10.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las 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.

10.2. 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.

10.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

11. 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.

12. Tribunal Calificador.

12.1. 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.

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

Vocales:

1.º Un representante de la Consejería de Gobernación.

2.º Concejal de Sanidad.

3.º Jefe de Seguridad del Ayuntamiento.

4.º Funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter nacional.

12.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

12.3. 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.

12.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92, ya mencionada.

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

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

12.7. 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.

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

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

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

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

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

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

### OBLIGATORIAS

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

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

A.3. Prueba de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.4. Prueba de potencia de tren inferior. Salto vertical.

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

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

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

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

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

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

A.5. Prueba de resistencia general. Carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

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

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

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

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

2. Obesidad-Delgadez.

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardiovascular.

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 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. Moclínejo. Población, núcleos urbanos de la demarcación, carreteras y estructuras (este tema será facilitado por el Ayuntamiento a los opositores que así lo soliciten).

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 IV

COMPROMISO DE PORTAR ARMAS Y DE CONDUCIR VEHICULOS POLICIALES

Don ....., con DNI núm. ...., declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para ingresar como Policía en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Colmenar, que se compromete, en caso de ser nombrado Policía, a portar el arma reglamentaria y, en su caso, a llegar a utilizarla y, así mismo, se compromete a conducir vehículos policiales.

Fecha y firma del solicitante,

.....

ANEXO V

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a que aspira:
2. Convocatoria BOE fecha:

Datos personales:

Apellidos y nombre:

Fecha de nacimiento:

Lugar:

DNI:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Municipio:

Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

3. Titulación académica:

Documentación que aporta:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria.

En ....., a ..... de ..... de 2006

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moclinejo

Lo que se hace público para general conocimiento.

Moclinejo, 30 de marzo de 2006.- El Alcalde, Antonio López Blanco.

## AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL RIO

*ANUNCIO de bases.*

Don Antonio Peñuela Landero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomares del Río.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Municipal, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2006, aprobó las Bases de la Convocatoria para cubrir dos vacantes de Policía Local en la plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, cuyo texto íntegro es el que sigue:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR MEDIANTE OPOSICION LIBRE DOS VACANTES DE POLICIA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO****1. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de 2 plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los ejercicios 2004 y 2005, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía.

1.2. El puesto de trabajo citado, adscrito a la Escala Básica del Cuerpo de la Policía Local de Palomares del Río, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, está clasificada 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, según determina el artículo 19 de la mencionada Ley de la Comunidad Autónoma Andaluza.

**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 de Andalucía, 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, 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, y en lo 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

**3. Requisitos de los aspirantes.**

3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios

de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.

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

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

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas, 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, 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 Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomares del Río, adjuntando fotocopia del DNI y declarando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en el modelo oficial que se aprueba junto a esta convocatoria.

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, siempre en modelo oficial.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la «Tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales a instancia de parte», en su art. 7, Epígrafe cuarto. 3. Derechos de Examen (Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 300, de 30 de diciembre de 2005), ascendente a 39 euros, cantidad que podrá ser abonada bien en la Tesorería Municipal en metálico, bien en la cuenta corriente núm. 3187 0112 21 1091827921 de la Caja Rural del Sur, Sucursal de Palomares del Río, o bien mediante giro postal o telegráfico a favor del Ayuntamiento de Palomares del Río, con domicilio en Palomares del Río (Sevilla), Plaza de Andalucía, núm. 1, C.P. 41928; consignando, en cualquier caso el nombre del aspirante.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, en la forma y 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, en el plazo máximo de un mes desde su conclusión, y mediante Resolución de Alcaldía, se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, indicando la causa de su exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, otorgará el plazo de 10 días hábiles para subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, mediante Resolución de Alcaldía, se declarará el listado definitivo de los aspirantes admitidos, determinando el lugar y la

fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

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

2. Un representante de la Junta o Delegado de Personal del Ayuntamiento.

3. A designar por la Alcaldía.

4. A designar por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario que se designe como sustituto, con voz y sin voto.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

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, el Secretario y dos vocales. 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 establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en 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 antes de la iniciación del primer ejercicio.

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 para 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 del Ayuntamiento 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. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.6. El proceso de celebración de los ejercicios no podrá exceder de tres meses, salvo concurrencia de la situación de aplazamiento por embarazo, parto o puerperio de alguna de las aspirantes prevista en el artículo 6, letra i), del Decreto 201/2003.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

##### 1. Primera fase: oposición.

Cada una de las pruebas que integran esta fase tendrá carácter eliminatorio.

##### 8.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas físicas 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 establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, será requisito indispensable que cada aspirante entregue al Tribunal un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas. Para la realización de esta prueba, los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en 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 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.

##### 8.2. Segunda prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con dicho 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 la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, los aspirantes dispondrán de 3 horas, pudiendo el Tribunal ampliar el tiempo pasa su desarrollo en media hora más, si así se estimara preciso por la complejidad de la prueba.

##### 8.3. Tercera prueba: Psicotécnicas.

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

##### 8.3.a) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superior a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico que se exige.

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.

### 8.3.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 las 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 a la función policial, u otros.

La prueba, en su conjunto, se calificará de apto o no apto.

### 8.4. Cuarta 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.

Se calificará de apto o no apto.

### 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, según se determine.

Estarán exentos de realizar los cursos 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.

9.1. Una vez terminada la fase de Oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento o lugar de celebración de las pruebas.

9.2. Al propio tiempo, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta del aspirante que deba realizar el curso selectivo.

### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir del 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.e) 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 acreditativa de su equivalencia, expedida por el órgano administrativo competente.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Los aspirantes que no presenten la documentación relacionada, dentro del plazo estipulado, o no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

### 11. Período de prácticas y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la Convocatoria, nombrará funcionario en prácticas al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a dicha consideración, durante la realización del curso de ingreso.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso a que se refiere la Base 8a.

11.3. La no incorporación a los cursos de ingreso o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, 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, en su caso, 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 obtenidos en la oposición, y la necesidad, en su caso, 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, al aspirante que hubiere superado el correspondiente curso selectivo, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso selectivo, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera.

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, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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 en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en los artículos 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A1 y A5 y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A2, A3 y A4. 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 la de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

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

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

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

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

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

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

A.2. Prueba de potencia de tren superior.

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimiento 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 deportes 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: tres 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, 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 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 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 o limiten 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 sistemáticas.

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

#### TEMARIO

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 el acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de Tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

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

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

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

7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para 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: conceptos, 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. Estructura y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transportes 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.

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DOS VACANTES DE POLICIA LOCAL

Datos del aspirante.

<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>Domicilio a efectos de notificaciones</b>		<b>Municipio</b>
<b>Provincia</b>	<b>Código Postal</b>	<b>Teléfono de contacto</b>

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Palomares del Río (Sevilla), perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Policía, Grupo de Clasificación C, y cuyas bases fueron publicadas en el BOP núm. .... de fecha ..... de ..... de 200....., y BOJA núm. .... de fecha ..... de ..... de 200.....

S O L I C I T A

Sea admitida a trámite la presente, a cuyos efectos 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, con la finalidad de participar en las oportunas pruebas selectivas.

A tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Justificante de haber realizado el ingreso de la Tasa por Derechos de Examen (39 euros).

En Palomares del Río, a ..... de ..... de 200.....

Fdo. ....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL RIO (SEVILLA)

Palomares del Río, 27 de marzo de 2006.- El Alcalde, Antonio Peñuela Landero.

## AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

*EDICTO de 1 de marzo de 2006, sobre bases.*

Don José Emilio Ruiz Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

## HACE SABER

Que por resolución de esta Alcaldía núm. 34/2006 de fecha 1 marzo 2006, se han aprobado las Bases que han de regir la provisión en propiedad por promoción interna y mediante el procedimiento de concurso-oposición, de tres plazas de Administrativo, vacante en la Plantilla de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1g) (tras la reforma de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local), de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, cuyo texto definitivo de las mismas se transcribe a continuación:

BASES PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA, DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTES AL GRUPO C, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (GRANADA), E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2004 (BOE NUM. 165 DE 12 DE JULIO DE 2005)

## I. NORMAS GENERALES

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, 74 y 75 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de tres plazas de funcionario/a de carrera, de Administrativo de Administración General, pertenecientes al Grupo C, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada), e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2004.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril (modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril y 57/2003 de 16 de diciembre); RD Leg 781/1986, de 7 de junio; RD 364/1995, de 10 de marzo, así como las presentes Bases con el Anexo que las acompaña.

## II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

2.1. Para tomar parte en las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada), perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, en la situación de servicio activo. Y contar con dos años de servicios en la Subescala citada. A los efectos del cómputo de los dos años se tendrán en cuenta los servicios prestados en dicha subescala en cualquier otra Administración Local, siempre que hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de Pinos Puente.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes el título de Bachiller, FP II, o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, ó 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se haya accedido por criterios objetivos.

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

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

2.2. 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, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

## III. PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS/AS ASPIRANTES

3.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, por promoción interna.

3.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso la puntuación obtenida podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Una vez constituido el Tribunal, éste se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes. Del resultado se expedirá la correspondiente acta suscrita por el/la Secretaria del Tribunal, y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pinos Puente, a los efectos de dar cumplimiento al artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La valoración de los méritos previamente alegados, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados, como funcionario, en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo o como Grupo D: 0,015 puntos.

- Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente, como funcionario del Grupo D, la valoración de cada mes será de 0,025 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,005 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 puntos.

b) Formación:

- Formación académica: Por la titulación exigida para el acceso a la plaza convocada, 1 punto.

- Formación extraacadémica recibida: se considerará en este apartado la formación recibida acreditada en cursos, masters, seminarios, prácticas, congresos o jornadas impartidos por organismos públicos y/o oficiales, y centros privados homologados, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose de la siguiente forma:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,15 puntos.
- Por cursos de más de 100 horas de duración: 0,20 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 puntos.

### 3.2. Fase de oposición.

Constará de los dos ejercicios que a continuación se especifican:

Primer ejercicio: Será de carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 25 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación al programa de materias que figura en el anexo de estas Bases.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Será de carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo y las funciones a desarrollar, y versará sobre las materias contenidas en el Anexo a las presentes Bases. Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales para la resolución del supuesto. Se valorará la sistemática, adecuada interpretación de la normativa aplicable y la capacidad práctica para emitir informes y propuesta de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de 90 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

## IV. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

4.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (BOE de 8 de febrero de 2006).

4.2. En la Resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pinos Puente, se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso de las pruebas selectivas.

El anuncio de los ejercicios de la fase de oposición se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pinos Puente.

4.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

4.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y público, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

4.5. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitud o falsedades deberá dar cuenta de ello a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

4.6. El Tribunal deberá adoptar siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

4.7. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario del mismo levantará acta donde se harán constar las calificaciones de la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, de las calificaciones de los

ejercicios de cada aspirante en la fase de oposición, y de las incidencias que, en su caso, se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas realizadas. Juntamente con las actas, se unirán al expediente las hojas de los exámenes o ejercicios realizados por los aspirantes.

## V. CALIFICACION FINAL

5.1. Los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar los ejercicios.

5.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición.

5.3. En el caso de empate en las puntuaciones de los aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la Fase de Oposición, en su defecto quien tenga más puntuación en méritos profesionales.

## VI. PRESENTACION DE SOLICITUDES

6.1. Las solicitudes de participación en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada), debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

6.2. La autoridad convocante, por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos componentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos oportunos, concediendo a los interesados plazo de días para subsanación de errores.

6.3. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinos Puente, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las presentes Bases y Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Podrán presentarse:

- En el Registro General de Documentos del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente.

- A través de las oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

6.4. Los aspirantes deberán acompañar a sus solicitudes los documentos acreditativos de los méritos y/o servicios alegados conforme a la Base Tercera, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopia, lo serán debidamente compulsados por órgano competente, previa exhibición del original, o previo trámite establecido en el artículo 38.5 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

6.5. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente, se acreditarán de oficio mediante certificación expedida por la Secretaría General.

6.6. A los efectos antedichos, únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la solicitud que se justifi-

quen con los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de aquéllas.

6.7. En cumplimiento de lo establecido en su normativa específica y a tenor de lo dispuesto en el artículo 19 del RD 364/1992, de 26 de marzo, se establecerán para los aspirantes con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Asimismo, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación. A tal efecto los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

6.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6.9. En aplicación de la normativa vigente, los funcionarios que accedan a las pruebas selectivas convocadas, están exentos de pagar la tasa por derechos de examen.

#### VII. ADMISION DE ASPIRANTES

7.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, en su caso, en el proceso selectivo. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pinos Puente, se indicarán las causas y plazos de subsanación, indicando los lugares en que se encuentran expuestas las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición.

7.2. Asimismo, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente en dicha Resolución procederá al nombramiento nominal del Tribunal, a los efectos de recusación contenidos en el artículo 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7.3. 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.

#### VIII. TRIBUNALES

8.1. El Tribunal al que corresponderá el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas de la presente convocatoria, tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo IV del RD 236/88, de 4 marzo, y estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación, y suplente.

Vocales:

1. Tres Concejales nombrados por el Sr. Alcalde-Presidente, y suplentes.

2. Un funcionario público designado por la Junta de Andalucía, y suplente.

3. El Delegado de Personal Funcionario o persona en quien delegue y suplente funcionario.

Secretaria: La Secretaria General del Ayuntamiento de Pinos Puente, o persona en quien delegue y suplente, con voz y sin voto.

8.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y de la Secretaria. Las dudas o reclamaciones que pudieran originarse sobre la interpretación en la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en

los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

8.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, cuando concorra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 13.2 del RD 364/95, de 10 de marzo.

8.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en causas de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las anteriores circunstancias previstas en el párrafo anterior.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria para la valoración de la fase de concurso y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal, velarán por el cumplimiento de la duración máxima del proceso selectivo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.6. Todos los miembros del Tribunal calificador que actúen en el mismo, tendrán derecho a la percepción de dietas por asistencia en la forma y cuantía que establece el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos el Tribunal se clasifica en segunda categoría.

8.7. El Tribunal, en ningún caso, podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plaza convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

#### IX. RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

9.1. Una vez finalizados los ejercicios de la Fase de Oposición, y terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes aprobados, que no podrá exceder del número de plazas convocadas, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición, y por orden de puntuación, en los locales en donde se haya celebrado la última prueba así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los actos del órgano de selección que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados.

Dicha relación de aprobados será elevada al Sr. Alcalde-Presidente, con propuesta del candidato para su nombramiento como funcionario, y referida a la plaza objeto de la presente convocatoria.

9.2. La Resolución definitiva de las pruebas selectivas y el correspondiente nombramiento, deberá efectuarse por el Presidente de la Corporación Municipal de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante, sin que en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el Anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Al tratarse de convocatoria por promoción interna y ostentar en consecuencia los aspirantes, la condición de funcionarios públicos, se acreditarán de oficio mediante certificación de la Secretaría General de la Corporación Municipal, las condiciones y requisitos establecidos en la Base Segunda.

#### X. NORMA FINAL

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

### A N E X O

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

##### Grupo I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.
5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
6. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión política y la Unión económica y monetaria.
7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
9. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
11. El Municipio. Organización municipal. Competencias.
12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
13. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.
14. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales, Tasas. Precios públicos y contribuciones especiales.
15. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.
16. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: Fases.
17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
18. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
19. 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.

20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

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

23. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25. Régimen jurídico del gasto público local.

##### Grupo II

26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.

27. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

28. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

29. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

30. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

31. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

32. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

33. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos.

34. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

36. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

37. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

38. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación jurídica de los mismos.

39. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

40. La Ofimática: En especial el tratamiento de textos y la base de datos. Paquete integrado Lotus Smartsuite 97. Word 2000. Excel 2000.

Pinos Puente, 1 de marzo de 2006.- El Alcalde.

*EDICTO de 1 de marzo de 2006, sobre bases.*

Don José Emilio Ruiz Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER

Que por resolución de esta Alcaldía núm. 35/2006, de 1 marzo 2006, se han aprobado las bases que han de regir la provisión en propiedad mediante el concurso-oposición de una plaza de Técnico Medio de Gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1g) (tras la reforma de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local), de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, siendo el texto definitivo de la misma el que se transcribe a continuación:

**BASES PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE GESTION, PERTENECIENTE AL GRUPO B, ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA TECNICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (GRANADA), E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2004 (BOE NUM. 165 DE 12 DE JULIO DE 2005)**

#### I. NORMAS GENERALES

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, 74 y 75 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de una plaza de funcionario/a de carrera, de Técnico Medio de Gestión, perteneciente al Grupo B, Escala de Administración General, Subescala Técnica, adscrita a Secretaría e Intervención, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada), e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2004.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril (modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril y 57/2003 de 16 de diciembre); RDLeg 781/1986, de 7 de junio; RD 364/1995, de 10 de marzo, así como las presentes Bases con el Anexo que las acompaña.

#### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

2.1. Para tomar parte en las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada), perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C y tener una antigüedad de al menos dos años en la misma.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes del título de Diplomado Universitario o equivalente.

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

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

2.2. 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, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

#### III. PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS/AS ASPIRANTES

3.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición, por promoción interna.

3.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso la puntuación obtenida podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Una vez constituido el Tribunal, éste se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes. Del resultado se expedirá la correspondiente acta suscrita por el/la Secretaria del Tribunal, y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pinos Puente, a los efectos de dar cumplimiento al artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La valoración de los méritos previamente alegados, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados, como funcionario, en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Administrativo de Administración General: 0,015 puntos.

- Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente, como funcionario, la valoración de cada mes será de 0,025 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente, en plaza de auxiliar Administrativo, 0,010 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,005 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 puntos.

b) Formación:

- Formación académica: Por la titulación exigida para el acceso a la plaza convocada, 1 punto.

- Formación extraacadémica recibida: se considerará en este apartado la formación recibida acreditada en cursos, masters, seminarios, prácticas, congresos o jornadas impartidos por organismos públicos y/o oficiales, y centros privados homologados, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose de la siguiente forma:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos.

- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

- Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,15 puntos.

- Por cursos de más de 100 horas de duración: 0,20 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 puntos.

3.2. Fase de oposición.

Constará de los dos ejercicios que a continuación se especifican:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo de las presentes Bases.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, consistirá en un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo y las funciones a desarrollar, y versará sobre las materias contenidas en el Anexo a las presentes Bases. Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales para la resolución del supuesto. Se valorará la sistemática, adecuada interpretación de la normativa aplicable y la capacidad práctica para emitir informes y propuesta de resolución. Para ello se dispondrá de un período máximo de 90 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

#### IV. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

4.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante, cuyo primer apellido comience con la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (BOE de 8 de febrero de 2006).

4.2. En la Resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pinos Puente, se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso de las pruebas selectivas.

El anuncio de los ejercicios de la fase de oposición se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pinos Puente.

4.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

4.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y público, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

4.5. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitud o falsedades deberá dar cuenta de ello a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

4.6. El Tribunal deberá adoptar siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

4.7. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario del mismo levantará acta donde se hará constar las calificaciones de la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, de las calificaciones de los ejercicios de cada aspirante en la fase de oposición, y de las incidencias que, en su caso, se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas realizadas. Juntamente con las actas, se unirán al expediente las hojas de los exámenes o ejercicios realizados por los aspirantes.

4.8. Se eximirá a los candidatos/as de aquellas materias cuyo conocimiento hayan acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en los Cuerpos o Escalas de origen.

#### V. CALIFICACION FINAL

5.1. Los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar los ejercicios.

5.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición.

5.3. En el caso de empate en las puntuaciones de los aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la Fase de Oposición.

#### VI. PRESENTACION DE SOLICITUDES

6.1. Las solicitudes de participación en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada), debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

6.2. La autoridad convocante, por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal, deberá dar cuenta a los órganos componentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos oportunos.

6.3. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinos Puente, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las presentes Bases y Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Podrán presentarse:

- En el Registro General de Documentos del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente.

- A través de las oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

6.4. Los aspirantes deberán acompañar a sus solicitudes los documentos acreditativos de los méritos y/o servicios alegados conforme a la Base Tercera, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopia, lo serán debidamente compulsados por órgano competente, previa exhibición del original, o previo trámite establecido en el artículo 38.5 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

6.5. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente, se acreditarán de oficio mediante certificación expedida por la Secretaría General.

6.6. A los efectos antedichos, únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la solicitud que se justifiquen con los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de aquéllas.

6.7. En cumplimiento de lo establecido en su normativa específica y a tenor de lo dispuesto en el artículo 19 del RD 364/1992, de 26 de marzo, se establecerán para los aspirantes con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Asimismo, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación. A tal efecto los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

6.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6.9. En aplicación de la normativa vigente, los funcionarios que accedan a las pruebas selectivas convocadas, están exentos de pagar la tasa por derechos de examen.

#### VII. ADMISION DE ASPIRANTES

7.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, en su caso, en el proceso selectivo. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pinos Puente, se indicarán las causas de exclusión, concediendo plazo de 10 días a los solicitantes para subsanación de errores, indicando los lugares en que se encuentran expuestas las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición.

7.2. Asimismo, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente en dicha Resolución procederá al nombramiento nominal del Tribunal, a los efectos de recusación contenidos en el artículo 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7.3. 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.

#### VIII. TRIBUNALES

8.1. El Tribunal al que corresponderá el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas de la presente convocatoria, tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del RD 236/88, de 4 marzo, y estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación, y suplente.  
Vocales:

1. Tres Vocales nombrados por el Sr. Alcalde-Presidente, y suplentes.
2. Un funcionario público designado por la Junta de Andalucía, y suplente.
3. El Delegado de Personal Funcionario o persona en quien delegue y suplente funcionario.

Secretaría: La Secretaría General del Ayuntamiento de Pinos Puente, o persona en quien delegue y suplente y suplente, con voz y sin voto.

8.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y de la Secretaria. Las dudas o reclamaciones que pudieran originarse sobre la interpretación en la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, cuya decisión pondrá fin a la vía administrativa.

8.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 13.2 del RD 364/95, de 10 de marzo.

8.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causas de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las anteriores circunstancias previstas en el párrafo anterior.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria para la valoración de la fase de concurso y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal, velarán por el cumplimiento de la duración máxima del proceso selectivo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.6. Todos los miembros del Tribunal calificador que actúen en el mismo, tendrán derecho a la percepción de dietas por asistencia en la forma y cuantía que establece el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos el Tribunal se clasifica en primera categoría.

8.7. El Tribunal, en ningún caso, podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plaza convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

#### IX. RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS

9.1. Una vez finalizados los ejercicios de la Fase de Oposición, y terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes aprobados, que no podrá exceder del número de plazas convocadas, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición, y por orden de puntuación, en los locales en donde se haya celebrado la última prueba así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los actos del órgano de selección que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados.

Dicha relación de aprobados será elevada al Sr. Alcalde-Presidente, con propuesta del candidato para su nombramiento como funcionario, y referida a la plaza objeto de la presente convocatoria.

9.2. La Resolución definitiva de las pruebas selectivas y el correspondiente nombramiento, deberá efectuarse por el Presidente de la Corporación Municipal de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante, sin que en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el Anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Al tratarse de convocatoria por promoción interna y ostentar en consecuencia los aspirantes, la condición de funcionarios públicos, se acreditarán de oficio mediante certificación de la Secretaría General de la Corporación Municipal, las condiciones y requisitos establecidos en la Base Segunda.

#### X. NORMA FINAL

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

## ANEXO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Caracteres. Principios Generales. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las Leyes.

Tema 5. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios básicos de la Organización Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial Española.

Tema 7. La organización territorial del Estado en la Constitución. Administración Local. Administración Autónoma: Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8. La Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. Principios de las relaciones entre las Administraciones Públicas. Cooperación y colaboración entre Administraciones Públicas.

Tema 9. Principios de la Administración Pública. sometimiento pleno a la ley y al derecho.

Tema 10. Administración General del Estado. Administración Central del Estado. Administración Periférica del Estado.

Tema 11. El administrado. Derechos y obligaciones de los ciudadanos con respecto a las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. Derecho a acceso a Archivos y Registros. Recepción y Registro de documentos.

Tema 12. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia del acto administrativo.

Tema 13. Invalidez del acto administrativo. Convalidación de los actos anulables. Revisión de oficio.

Tema 14. Formas de acción administrativa. El fomento. La Policía Administrativa. El servicio público.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 16. Régimen Local español: principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 17. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Competencias del Municipio.

Tema 18. La organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Pleno. La Comisión de Gobierno.

Tema 19. La Provincia: concepto, caracteres y elementos. Competencias.

Tema 20. Organización provincial. El Presidente de la Diputación provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 21. Funcionamiento de los Organos Colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 22. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 23. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 24. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada. Especial referencia al procedimiento de concesión de licencias.

Tema 25. El Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 26. Los funcionarios públicos. Organización de la Función Pública Local.

Tema 27. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 28. Deberes de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 29. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

Tema 30. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 31. La ofimática: En especial el paquete integrado Office 97.

Tema 32. El Ayuntamiento de Pinos Puente. Su organización. Infraestructuras y Servicios Municipales.

Temas 33. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía local.

Tema 34. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: Plantilla de personal, relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos de trabajo, oferta empleo público, planes de empleo, registros de personal.

Tema 35. Las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Tema 36. Elementos básicos de la contratación laboral: Capacidad laboral, identificación empresarial, período de prueba y tipología de la contratación. El contrato temporal. Extinción del contrato.

Tema 37. Acuerdo Regulador de las relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera e interinos del Ayuntamiento de Pinos Puente.

Tema 38. Los Derechos económicos de los funcionarios locales. La Seguridad Social.

Tema 39. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 40. El Presupuesto Local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración. Aprobación y ejecución del presupuesto.

Tema 41. Liquidación del Presupuesto, control y fiscalización.

Tema 42. Estructura presupuestaria. Clasificación de los gastos. La partida presupuestaria. Clasificación de las previsiones de ingresos.

Tema 43. Los Créditos Presupuestarios. Delimitación de los créditos presupuestarios de gastos. Situación de los créditos de gastos. Contabilización de los cambios de situación de los créditos.

Tema 44. Modificaciones Presupuestarias en gastos. Los Créditos Extraordinarios. Suplementos de Crédito. Transferencias de Crédito.

Tema 45. Ejecución de los gastos públicos. Normas reguladoras. Fases de la gestión de gastos.

Tema 46. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración.

Tema 47. Procedimiento administrativo: Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 48. El Procedimiento Administrativo: Iniciación, Desarrollo: a) Ordenación, b) Instrucción: intervención de los interesados, pruebas e informes.

Tema 49. El Procedimiento Administrativo: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La prescripción.

Tema 50. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 51. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 52. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 53. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 54. El contrato de suministros.

Tema 55. El contrato de concesión de obras públicas.

Tema 56. Contratos de consultoría y asistencia y de los servicios.

Tema 57. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 58. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. Extinción de deudas.

Tema 59. El procedimiento de recaudación en período voluntario.

Tema 60. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Pinos Puente, 1 marzo de 2006.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE PIZARRA

### *ANUNCIO de bases.*

Habiéndose creado tres nuevas plazas de Policía Local en la plantilla de personal, conforme a la Oferta de Empleo Público para 2006, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 83 de fecha 7 de abril de 2006; el señor Alcalde-Presidente, mediante Decreto núm. 113/2006 de fecha 17 de abril, ha adoptado los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar las Bases reguladoras para la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de tres plazas de Policía Local, siendo el texto el que se adjunta en el Anexo como parte integrante de este acuerdo.

Segundo. Someter a exposición pública las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, así como publicar el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y continuar su pertinente tramitación, de conformidad con la legislación vigente.

### A N E X O

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE TRES PLAZAS DE POLICIA LOCAL

##### 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 tres plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 17 de abril de 2006.

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 2006.

##### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) 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, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

- Un representante de la Consejería de Gobernación.
- Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación, si no existen, será un representante del sindicato más representativo entre los funcionarios de los municipios de la Comunidad Autónoma.
- Dos 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.

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:

##### 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, tipo test, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo 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. Periodo 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 tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

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

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

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

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

#### A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

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

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

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

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

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

#### A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

## A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## A.6. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	32 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

## ANEXO II

## CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

## 3. Ojo y visión.

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

## 3.2. Desprendimiento de retina.

## 3.3. Patología retiniana degenerativa.

## 3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

## 3.5. Discromatopsias.

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

#### 4. Oído y audición.

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

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

#### 5. Aparato digestivo.

##### 5.1. Cirrosis hepática.

##### 5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

#### 6. Aparato cardio-vascular.

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

##### 6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

#### 7. Aparato respiratorio.

##### 7.1. Asma bronquial.

##### 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

##### 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

#### 8. Aparato locomotor.

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

#### 9. Piel.

##### 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

#### 10. Sistema nervioso.

##### 10.1. Epilepsia.

##### 10.2. Migraña.

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

#### 11. Trastornos psiquiátricos.

##### 11.1. Depresión.

##### 11.2. Trastornos de la personalidad.

##### 11.3. Psicosis.

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

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

#### 12. Aparato endocrino.

##### 12.1. Diabetes.

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

#### 13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

##### 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

##### 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

#### 14. Patologías diversas.

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

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

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

### ANEXO III

### T E M A R I O

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

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

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

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

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

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

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presi-

dente 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.

Pizarra, 17 de abril de 2006.- El Alcalde, Zacarías Gómez Calvo.

## AYUNTAMIENTO DE RINCON DE LA VICTORIA

### ANUNCIO de bases.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PARA PROVISION DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RINCON DE LA VICTORIA (MALAGA), INCORPORADAS A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2005

Primera. Objeto.

Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria para provisión de las plazas vacantes en la Plantilla de este Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, aprobada por acuerdo de Pleno de 14 de marzo de 2005, e incorporadas a la Oferta de Empleo Público para el año 2005 (BOE núm. 90 de 15 de abril de 2005, modificación publicada en BOE 270 de 11 de noviembre de 2005), y que se detallan a continuación.

### PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	Nº Vacantes	Turno Libre	Reserv. Minusválido	ANEXO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	A.G.	AUXILIAR	5	4	1	A

## PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nivel de Titulación	Nº Vacantes	Turno Libre	Reserv. Minusválido	ANEXO
INGENIERO INFORMÁTICO	Superior	1	1	-	B
CONSERJE	Certificado Escolaridad o de Estudios Primarios	1	1	-	C

La realización de las pruebas selectivas se ajustará al sistema de oposición o concurso-oposición, en turno libre o en turno de reserva para minusválidos, de acuerdo con lo regulado en los Anexos específicos que se acompañan a las presentes Bases, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, R.D. 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.

Se establece un turno de reserva, no inferior al 5 por ciento de las vacantes ofertadas, para personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, tal como se establece en la Disposición Adicional Decimonovena de la Ley 30/1984, modificada por la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, quedando ofertada una plaza de Auxiliar Administrativo en este turno, que en el caso de que no se pudiera proveer, por falta de solicitantes o porque fuese declarada desierta, se acumulará a las de acceso libre.

La opción a esta plaza habrá de formularse expresamente en la solicitud de participación, acompañando copia compulsada de la certificación emitida por el Organismo Oficial competente. En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para aquellas personas con minusvalía que así lo soliciten en su instancia de participación. Las personas que, cumpliendo los requisitos anteriores, opten por el turno de reserva de minusválidos deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para los aspirantes del turno de acceso libre, sin perjuicio de las adaptaciones anteriores señaladas, cumpliéndose así los principios constitucionales de mérito y capacidad. En cualquier caso, el grado de minusvalía habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Las vacantes ofertadas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Excmo. Ayuntamiento de Rincón de la Victoria tiene acordadas presupuestariamente para cada nivel y grupo, y sus funciones y cometidos están definidos en la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

## Segunda. Requisitos los candidatos.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación, así como los contenidos en las correspondientes normas específicas:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

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

c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza o grupo de plazas, según se especifica en los Anexos, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de aportar título equivalente al exigido, dicha equivalencia deberá ser demostrada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente en el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

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

f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

g) Los demás que, en su caso, se especifiquen en el Anexo en virtud de la especialidad de las plazas o del sistema selectivo.

## Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma y plazo. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentar solicitud en la que consten sus datos personales, domicilio, número de teléfono de contacto, plaza a la que aspira, una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, y acompañar a la misma fotocopia compulsada del DNI y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen. Asimismo, en el supuesto de que se trate de concurso-oposición, se adjuntará relación detallada de los méritos que aleguen para la fase de concurso y fotocopia compulsada de los documentos acreditativos.

Dicha solicitud se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

3.2. Lugar. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Rincón de la Victoria o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Derechos de examen. Los derechos de examen ascienden a 50 euros, importe que podrá ser abonado en la Tesorería Municipal en metálico, ingreso en la cuenta 2103-3019-22-3112000166 de Unicaja, o mediante giro postal; debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, y plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud.

Los aspirantes que concurren a más de una plaza deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas.

Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen, no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y/o atribuible a ellos mismos.

## Cuarta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación previa referencia extractada en el BOP, y dando plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín, para subsanación de errores por los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución aprobando las listas definitivas y la designación nominativa de los Tribunales a los que se dará publicidad mediante inserción de Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, en dicho anuncio se publicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio o de iniciación del concurso.

La fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador, que será predominantemente técnico, estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales:

- a) Un representante de la Junta de Andalucía.
- b) Un representante de la Junta de Personal o Comité de Empresa.
- c) Dos miembros a designar por el titular de Alcaldía.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, y los Vocales deberán cumplir el principio de especialidad técnica.

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

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

#### Sexta. Desarrollo del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio o dará inicio el concurso de méritos será anunciado con una antelación mínima de 15 días en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de las respectivas pruebas se harán en el Tablón de Edictos de la Corporación, con una antelación mínima de 12 horas a su celebración.

Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales, siendo el plazo máximo de realización de todos los ejercicios de 6 meses desde la fecha del primero.

El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», en aplicación de la Resolución de la Secretaría General para la

Administración Pública de 25 de enero de 2006 (BOE núm. 33 de 8 de febrero de 2006).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

#### 6.1. Fase de concurso (en su caso).

Cuando el sistema selectivo sea el concurso-oposición, con carácter previo a la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos acreditados por los aspirantes en el plazo de presentación de solicitudes, mediante copia compulsada de la documentación, conforme al baremo establecido en el Anexo correspondiente.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establezca para cada plaza, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Resuelta esta fase, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes, y comunicando el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

#### 6.2. Fase de Oposición.

Se celebrará posteriormente a la fase de concurso y su desarrollo consistirá en la realización de los ejercicios que se especifican en los Anexos, siendo éstos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Séptima. Calificaciones definitivas, presentación de documentos y propuesta de nombramiento o contratación.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden decreciente de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados será elevada por el Tribunal al órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionarios o contratación laboral de aquellos aspirantes que hubieran alcanzado mayor puntuación, no pudiendo ser mayor el número de candidatos propuestos que el de las plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y en caso de persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes propuestos serán los que exclusivamente se considerarán aprobados en la Convocatoria. No obstante, si algún candidato de los propuestos por el Tribunal no pudiera ser nombrado funcionario de carrera o ser contratado laboralmente por causas imputables a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, se procederá a proponer al siguiente aspirante por orden decreciente.

En el caso de que ningún aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

Octava. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos, los aspirantes propuestos deberán presentar la documentación que se relaciona en el Registro General de Entrada:

1. DNI y fotocopia compulsada.
2. Título académico exigido, o del resguardo del pago de derechos del mismo, y fotocopia compulsada.

3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza o puesto de trabajo.

4. Declaración jurada de no haber sido separada mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

5. Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

Quienes tuviesen la condición de personal funcionario estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que procedan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrán ser nombrados, ni contratados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en su solicitud.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde-Presidente efectuará el nombramiento o designación para la contratación de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en plazo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento. Quienes no tomen posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

Novena. Reclamaciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Décima. Norma final.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y en el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía dentro de las competencias que le son propias.

## ANEXO A

Oferta de Empleo: 2005.  
Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.  
Régimen de la plaza: Funcionario.  
Número de plazas: Cinco.  
Escala: Administración General.  
Subescala: Administrativa.  
Grupo: D.  
Sistema de selección: Oposición.  
Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Fase de oposición: Constará de tres pruebas obligatorias:

Primera prueba: Consistirá en mecanografiar un texto en ordenador.

Prueba de mecanografía en ordenador. Los aspirantes deberán superar las 275 pulsaciones por minuto.

La presente prueba tiene carácter eliminatorio, no pudiendo realizar las sucesivas pruebas aquellos aspirantes que no alcancen las citadas pulsaciones.

Segunda prueba: Consistirá en la realización de los ejercicios siguientes, en un tiempo máximo de 1 hora:

- Ofimática: realización práctica para valoración de los conocimientos en materia de ofimática: Puntuación máxima 5 puntos.

- Ejercicio de redacción. Consistirá en la realización de un escrito sobre el tema que proponga el Tribunal, valorándose la fluidez de ideas, capacidad de síntesis, de abstracción y expresión escrita: Puntuación máxima 5 puntos.

La puntuación máxima de la Segunda Prueba será de 10 puntos, siendo necesario obtener 2,5 puntos en cada uno de los ejercicios para superarla. Ambos ejercicios son eliminatorios, de tal forma que si no se supera alguno de ellos el aspirante quedará eliminado.

Tercera prueba: Consistirá en contestar por escrito un test multi-respuesta de 50 preguntas, relacionado con el temario que se adjunta. Los aspirantes dispondrán de 1 hora y treinta minutos para su realización: Puntuación máxima 10 puntos.

Cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 0,2 puntos. Por cada respuesta incorrecta se descontará 0,1 puntos.

## TEMARIO GENERAL

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

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 4. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

## TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 2. Las comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la comunidad autónoma de Andalucía.

Tema 3. Principio de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 4. Los actos administrativos: conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 5. Los recursos administrativos. Conceptos y clases.

Tema 6. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 7. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 8. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10. El servicio público de la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 12. Procedimiento de otorgamiento de licencias: en especial las licencias urbanísticas.

Tema 13. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Innovadores. Innovaciones que introduce respecto de la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado.

Tema 14. Prevención de riesgos laborales: evaluación de los riesgos. Obligaciones de los trabajadores. Servicios de Prevención.

Tema 15. Los interfaces gráficos: Windows. Conceptos básicos. Cómo se trabaja en Windows. Programas y aplicaciones Windows.

Tema 16. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

Tema 17. Hojas de cálculo. Conceptos generales. Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas. Macros. Características de la hoja de cálculo Excel.

Tema 18. Concepto general de una base de datos. Tipos de bases de datos. Métodos de acceso a la información de una base de datos. Características de la base de datos de Access.

#### ANEXO B

Oferta de Empleo: 2005.

Denominación de la plaza: Ingeniero Informático.

Régimen de la plaza: Laboral.

Número de plazas: Una.

Nivel de Titulación: Superior.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Ingeniería Superior en Informática.

Primera fase: Concurso: Los méritos se valorarán de acuerdo al baremo siguiente:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes completo desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir en Administraciones Públicas Locales: 0,05 puntos (máximo 2 puntos).

- Por cada mes completo desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir en otras Administraciones o Empresas privadas: 0,025 puntos (máximo 1 punto).

Puntuación máxima total: 2 puntos.

A efectos de puntuación prevista, no se podrán acumular los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las referidas funciones.

b) Aplicaciones informáticas:

- Por cada aplicación informática registrada y patentada que pueda ser aplicada en una Administración pública: 2 puntos (máximo 4 puntos).

c) Otras titulaciones académicas:

- Por cada título académico Oficial, sobre electrónica o informática, distinto al exigido en la convocatoria: 2 puntos (máximo 2 puntos).

Segunda fase: Oposición: Constará de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios siguientes:

Primer ejercicio: Se desarrollará por escrito, en un tiempo máximo que se determinará por el Tribunal, y consistirá en el desarrollo por escrito de uno o varios temas correspondientes al temario general que se anexa. El Tribunal determinará si los aspirantes leerán el ejercicio, señalando en su caso los días y horas señalados para ello.

Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito en un tiempo máximo que se determinará por el Tribunal, un proyecto de actuación o ejercicio práctico relacionado con el temario específico que se anexa. El Tribunal podrá realizar una entrevista a los aspirantes en la que se formularán preguntas sobre el proyecto realizado o sobre el ejercicio práctico.

Los ejercicios de la oposición, que se determinan en este Anexo, serán calificados cada uno de ellos con un máximo de doce puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de seis puntos para superar el ejercicio. La no superación del primer ejercicio impedirá la realización del segundo.

La nota final será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

#### TEMARIO GENERAL

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.

Tema 5. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos.

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 de 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 y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

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 certificados de acuerdos.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos: Plantilla de personal, Relación de Puestos de Trabajo, Oferta de Empleo Público, Planes de Empleo y Registro de Personal.

Tema 17. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. El personal laboral.

Tema 18. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones.

Tema 19. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 20. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Concepto de Informática. Antecedentes. Definición y estructura de los Sistemas de Información.

Tema 2. Teoría de la Información. Conceptos principales. Medida de la información. Sistemas de numeración. Lógica binaria y elementos del Álgebra de Boole.

Tema 3. Concepto de Sistema Informático. Componentes físicos y lógicos, y su funcionamiento.

Tema 4. Componentes Físicos de un Sistema Informático. Subsistema Central, Subsistema de Entrada/Salida y Comunicaciones. Evolución y tendencias en estos Subsistemas.

Tema 5. Arquitecturas básicas de los Sistemas Informáticos. Capacidad, rendimiento, flexibilidad, escalabilidad y alta disponibilidad.

Tema 6. Componentes lógicos de un Sistema Informático. Jerarquía de niveles. El software de base. Los programas de aplicación y sus clasificaciones.

Tema 7. Sistemas de altas prestaciones. Grid Computing.

Tema 8. Equipos departamentales y estaciones gráficas de trabajo.

Tema 9. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia.

Tema 10. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones.

Tema 11. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor.

Tema 12. Concepto, funciones principales, evolución y tendencias de los sistemas operativos.

Tema 13. Sistema Operativo UNIX-LINUX. Conceptos básicos.

Tema 14. Sistema Operativo UNIX-LINUX. Administración. Interfase gráfica-Gnome, KDE.

Tema 15. El Sistema Operativo Windows 2003 Server: Conceptos, estructura y funcionamiento.

Tema 16. El Sistema Operativo Windows 2003 Server: Administración y gestión del sistema.

Tema 17. Elementos conceptuales y arquitectura de los Sistemas Abiertos. Estrategias de las Administraciones Públicas.

Tema 18. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI.

Tema 19. El modelo relacional. Definiciones y conceptos básicos. Normalización. El lenguaje SQL.

Tema 20. Administración de la base de datos Oracle. Conceptos generales.

Tema 21. Software de código abierto I. Software libre. Conceptos base.

Tema 22. Software de código abierto II. Software libre. Aplicaciones del entorno ofimático y servidores Web.

Tema 23. E-learning: Conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.

Tema 24. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos.

Tema 25. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse).

Tema 26. Lenguajes de programación. Características. Fundamentos. Traductores, compiladores, ensambladores e intérpretes.

Tema 27. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML y XML.

Tema 28. Comercio electrónico. Mecanismos de pago. Gestión del negocio.

Tema 29. Workflow y Groupware. Definición y herramientas.

Tema 30. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash. El notariado electrónico.

Tema 31. Servicios de autenticación: El rol de los certificados digitales. Localización de claves públicas. Servicio de directorio X 500. Marco de autenticación X 509. Otros servicios.

Tema 32. Infraestructura de clave pública (PKI): Definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado. Protocolos de directorio basados en LDAP. DNI electrónico.

Tema 33. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.

Tema 34. El plan de sistemas de información.

Tema 35. El análisis de requisitos de los sistemas de información y de comunicaciones.

Tema 36. Metodología de desarrollo de sistemas. Orientación al proceso y orientación a los datos.

Tema 37. Análisis de sistemas de información. El modelo entidad relación.

Tema 38. El análisis estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos. Análisis esencial.

Tema 39. El análisis orientado a objetos. Objetos, clases, herencia, métodos. Arquitecturas de Objetos distribuidos.

Tema 40. El diseño estructurado. Diseño orientado a objetos.

Tema 41. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas.

Tema 42. Implantación y aceptación de sistemas de información. Conceptos, métodos y técnicas.

Tema 43. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de Calidad.

Tema 44. La metodología de planificación y desarrollo de Sistemas de Información métrica.

Tema 45. Reingeniería de sistemas de información e ingeniería inversa.

Tema 46. Los ordenadores personales. Conceptos básicos y evolución. Hardware: Principales componentes físicos y periféricos. Sistemas operativos: Conceptos básicos y generaciones de Windows.

Tema 47. Herramientas de productividad personal: procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, gráficos. Paquetes integrados.

Tema 48. El Tratamiento de imágenes y el proceso electrónico de documentos.

Tema 49. Reconocimiento óptico de caracteres y reconocimiento de voz.

Tema 50. Gestión documental. Gestión de contenidos.

Tema 51. Sistemas de recuperación de la información.

Tema 52. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información en soporte.

Tema 53. Redes de Telecomunicaciones. Conceptos básicos. Elementos. Clasificación. Redes de datos. Redes de ordenadores.

Tema 54. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.

Tema 55. Protocolos de transporte: tipos y funcionamiento. La familia de protocolos TCP/IP. El

Tema 56. Protocolo IPv6.

Tema 57. Redes de área local. Redes de área extensa.

Tema 58. Interconexión de redes de área local.

Tema 59. Las redes públicas de transmisión de datos. Redes telemáticas transeuropeas.

Tema 60. Telecomunicaciones por cable. Estructura de la red de cable. Normativa reguladora. CATV. Organización de demarcaciones. Operadores del mercado. Servicios de red.

Tema 61. El correo electrónico. Servicios de directorio.

Tema 62. Comunicaciones: xDSL, Wi-Fi (IEEE802.11), Wi-Max (IEEE802.16), PLC. Bluetooth.

Tema 63. Seguridad, normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes.

Tema 64. Las comunicaciones móviles. Tecnologías de telefonía móvil analógica y digital (GSM y otras tecnologías como GPRS). Los servicios de tercera generación (UTMS). La integración con Internet (WAP).

Tema 65. Redes de tecnología Frame Relay y ATM.

Tema 66. La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Mecanismos de firma digital. Control de Intrusiones. Cortafuegos.

Tema 67. La red Internet y los servicios básicos.

Tema 68. Aplicaciones basadas en Internet. Arquitecturas. Lenguajes, herramientas y protocolos. Desarrollo de aplicaciones web en cliente y servidor.

Tema 69. Los servicios de acceso a información basados en Internet. Agentes que intervienen.

Tema 70. Características y estructuras de las redes soporte, métodos de acceso, tendencias.

Tema 71. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones. Modelo de capas: Servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores.

Tema 72. Portales Corporativos: definición, evolución y arquitectura. Herramientas para la gestión de contenidos.

Tema 73. La legislación de protección de datos de carácter personal. La directiva 95/46/CE. La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD)

#### ANEXO C

Oferta de Empleo: 2005.

Denominación de la plaza: Conserje.

Régimen de la plaza: Laboral.

Número de plazas: Una.

Nivel de Titulación: Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Primera fase: Concurso: Los méritos se valorarán de acuerdo al baremo siguiente:

a) Por méritos profesionales:

1. Por cada mes completo desempeñando las funciones propias de la plaza a la que se aspira en la Administración Local: 0,10 puntos (máximo 5 puntos).

2. Por cada mes completo desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir en otras Administraciones Públicas o empresas privadas: 0,05 puntos (máximo 3 puntos).

A efectos de puntuación prevista, no se podrán acumular los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las referidas funciones.

Puntuación máxima total: 8 puntos.

Segunda fase: Oposición: Constará de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta de 50 preguntas, relacionado con el temario general que se anexa. Los aspirantes dispondrán de 1,5 horas para su realización.

Cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 0,24 puntos y cada respuesta incorrecta se descontará 0,12 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de las pruebas prácticas relacionadas con el temario específico y las funciones a desempeñar, que determine el Tribunal.

Cada ejercicio se valorará hasta un máximo de 12 puntos, siendo necesario alcanzar la nota de 6 puntos en cada uno de ellos para aprobar. Para poder realizar el segundo ejercicio, es necesario aprobar el primero.

La nota final de la fase de Oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

#### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. Derechos y Deberes de los funcionarios al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.

Tema 4. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

#### TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. Normas básicas de seguridad en extinción de incendios. Controles de alarma contra incendios. Equipos de extinción.

Tema 2. Mantenimiento de electricidad. Instalaciones básicas. Instalaciones eléctricas domésticas.

Tema 3. Mantenimiento de fontanería. Instalaciones y redes.

Tema 4. Funcionamiento de aire acondicionado. Mantenimiento. Climatizadores.

Tema 5. Mantenimiento de carpintería metálica y madera.

Tema 6. Mantenimiento y limpieza de los distintos tipos de pinturas y herramientas.

Tema 7. Seguridad en el trabajo. Señalización de los lugares de trabajo. Nociones generales sobre la prevención de riesgos laborales.

Tema 8. Conducta con el público e informaciones. Servicio de reprografía. Control de entrada y salida de edificios municipales.

Rincón de la Victoria, 15 de marzo de 2006.- El Alcalde-Presidente, José Francisco Salado Escaño.

#### AYUNTAMIENTO DE RONDA

##### ANUNCIO de bases.

El Sr. Primer Teniente Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, mediante resolución de Alcaldía de 8 de marzo de 2006, en base a las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, acordó aprobar las Convocatoria y Bases que a continuación se insertan:

**BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INSPECTOR DE OBRA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RONDA**

1. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, de 1 plaza de Inspector

de Obra, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Grupo C, incorporada a la Oferta de Empleo Público 2002, vacante en la Plantilla de Personal y en la Relación de Puestos de Trabajo, mediante el sistema selectivo de Concurso, turno Libre, en atención a la naturaleza de la plaza y de las funciones específicas a desempeñar, al amparo de lo prevenido en el artículo 2 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

## 2. Retribuciones.

La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo C y las retribuciones Complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de éste Ayuntamiento.

## 3. Justificación del sistema de selección.

Si bien el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, prevé con carácter general la oposición como sistema de ingreso en la función pública local, el mismo artículo permite acudir al concurso cuando por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar resulte más adecuado éste sistema de selección.

En este caso, la naturaleza de la plaza convocada, Inspector de Obras, encuadrada en la Escala de Administración Especial, y las peculiaridades de las funciones asignadas, de contenido muy específico, hacen necesario acudir de forma excepcional al concurso como sistema de selección, en la medida en que el concurso permite la selección individualizada de personas que han de ocupar plazas singulares y de contenido específico, valorando, entre otras, la formación pormenorizada sobre la materia, la aptitud profesional adquirida en el desempeño de tales funciones específicas y la actitud del candidato en el desarrollo profesional de las tareas asignadas, con respeto, en todo caso, de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Las funciones específicas a desarrollar son las siguientes:

- Organizar las tareas de inspección a partir de los criterios y orientaciones establecidos por la Corporación, garantizando una actuación independiente, íntegra y objetiva.

- Efectuar inspecciones de obras y actividades a partir de las licencias otorgadas desde el Ayuntamiento.

- Efectuar inspecciones derivadas de las obras y actividades sin autorización municipal o las que incumplan la normativa, para iniciar los procedimientos necesarios para la salvaguarda de la legalidad, siendo instructor de los expedientes administrativos.

- Controlar la adecuación de las instalaciones de servicios públicos o privados y la adecuación de las instalaciones publicitarias a la normativa urbanística, y controlar el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene en obras de construcción y actividades comerciales e industriales del municipio.

- Inspeccionar solares, parcelas sucias, vertederos incontrolados y otros elementos territoriales.

- Realizar los informes oportunos de la actividad inspectora e informar al responsable de las irregularidades técnicas más amplias o iniciando directamente expedientes sancionadores.

- Detectar, proponer y tramitar los casos en que se generen órdenes de ejecución urbanística, siguiendo su cumplimiento.

- Informar sobre desperfecto en calles y en la vía pública y canalizar la información que se pueda recoger vía brigada de obras, policía municipal, o otros agentes de la Corporación que proporcionen información vinculada a las actividades y disciplina urbanística.

- Realizar tareas de soporte y de cobertura técnica al resto de servicios municipales.

- Otras en relación con las inspecciones urbanísticas de características similares a las anteriores.

## 4. Bases que rigen la selección.

El proceso selectivo se ajustará a las Bases Generales publicadas en el BOP de Málaga número 242 de 22 de diciembre de 2005, corrección de errores número 44 de 7 de marzo de 2006 y BOJA número 22, de 2 de febrero de 2006, corrección de errores número 42, de 3 de marzo de 2006 y a lo específicamente señalado en el presente Anexo que contiene las Bases Específicas.

5. Titulación exigida: Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

6. Derechos de examen: 26,00 euros.

## 7. Categoría del Tribunal Seleccionador.

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.

## 8. Sistema de selección.

La selección se efectuará por el sistema de concurso y constará de dos fases:

### 8.1. Valoración de méritos:

8.1.1. El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados documentalmente de conformidad con el siguiente baremo:

#### a) Experiencia Profesional:

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Local como funcionario o personal laboral en plazas o puesto de igual o similar categoría, características y funciones a la plaza que se convoca, 1 punto.

- Por cada año de servicios prestados en otras Administraciones la Administración Local como funcionario o personal laboral en plazas o puesto de igual o similar categoría, características y funciones a la plaza que se convoca, 0,5 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en empresa pública o privadas como empleado laboral en plazas o puestos de igual o similar categoría, características y funciones a la plaza que se convoca, 0,25 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5 puntos.

#### b) Formación.

Cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación y perfeccionamiento:

Que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y que hayan sido organizados por una Administración Pública o por un organismo privado u organizaciones sindicales siempre que cuenten con la homologación correspondiente a efectos públicos, conforme al siguiente baremo:

- Hasta 19 horas lectivas: 0,10 puntos.

- De 20 a 39 horas lectivas: 0,20 puntos.

- De 40 a 80 horas lectivas: 0,40 puntos.

- De 81 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

- De más de 100 horas lectivas: 0,70 puntos.

Los cursos en los que no se exprese la duración en horas serán valorados con la menor puntuación del baremo antes mencionado.

La participación de los ponentes en los cursos referidos anteriormente se valorará con el doble de la puntuación expresada.

La titulaciones académicas de rango superior al exigido en la convocatoria se valorarán con 1 punto.

La puntuación máxima a obtener en este apartado de formación será de 2 puntos.

## 8.2. Entrevista curricular.

8.2.1. Los aspirantes serán entrevistados por el tribunal de selección al objeto de profundizar sobre los méritos alegados y acreditados por los mismos, con especial incidencia en las funciones y cometidos de la plaza expuestos en la base 3.

8.2.2. La entrevista personal se valorará con una puntuación máxima de 3 puntos.

8.2.3. El lugar, día, hora y orden de llamamiento de la entrevista se anunciará por el tribunal, junto con el resultado de la fase de valoración de méritos, en el tablón de anuncios y en la pagina web del Ayuntamiento de Ronda. El orden de llamamientos será el que resulte del sorteo público que a tal efecto se efectúe. Serán excluidos los aspirantes que no comparezcan, salvo en caso de fuerza mayor, debidamente acreditado y libremente apreciados por el Tribunal de selección.

8.3. Puntuación final: La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de los méritos y en la entrevista curricular.

Ronda, 8 de marzo de 2006.- El Alcalde, por Delegación el Primer Teniente Alcalde, José Herrera Raquejo.

## AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

### ANUNCIO de bases.

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha 3 de abril del 2006,

### HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2006 adoptó, entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública para cubrir en propiedad una plaza de Jefe Responsable de TVM, incluida en la plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, por el sistema de selección de Oposición Libre, encuadrada en el Servicio de Comunicación Social, perteneciente al Grupo de clasificación A, Escala de administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, que habrá de regirse por las siguientes:

**BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE JEFE RESPONSABLE TELEVISION MUNICIPAL, GRUPO A, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE SUPERIOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE**

#### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Jefe Responsable Televisión Municipal, Grupo A, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2005.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; 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 y las Bases de la presente convocatoria.

#### 1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas 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 les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias de la Información, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria.

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

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

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

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

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

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Temario Común y Temario Específico del Anexo I y II de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema propuesto por el Tribunal, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Temario Específico del Anexo II a la convocatoria. Los supuestos prácticos podrán contener la realización de una memoria técnica, propuesta, comentario o informe. Dichos supuestos serán determinados por el Tribunal.

#### 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra H, de conformidad con lo acordado por el Ayuntamiento Pleno.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros 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 los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. 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.

### 3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos: siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición.

### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal del Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, fotocopia cotejada del DNI, y del título académico que le habilita para participar en el proceso selectivo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra de las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General de este Ayuntamiento ubicado en Plaza de la Constitución número 1 y Oficina municipal sita en Aguadulce, en el Edificio de Servicios Múltiples.

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 30,00 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 3058/0040/30/2732000053, denominada «Pruebas Selectivas Comunicación Social Ayuntamiento de Roquetas de

Mar» de Cajamar de Roquetas de Mar, Oficina Plaza de la Constitución.

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

### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. 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 BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, componentes del Tribunal y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. 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.

### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 1.ª de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

- Un Concejal de la Corporación, titular y suplente.

- Por la Junta de Andalucía, titular y suplente

- Un Funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia, titular y suplente

- En representación sindical, un titular y suplente.

- Secretario, titular y suplente, con voz y sin voto.

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

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. 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.

6.4. 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.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

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

6.7. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar

temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. 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.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumada la fase de oposición. Dicho anuncio será elevado al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta del candidato para el nombramiento de funcionario/a.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Área de Recursos Humanos y Prestaciones Económicas de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario/a público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo público de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3., no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. 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.

8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada 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 del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

## ANEXO I

### TEMARIO COMUN

#### Organización política y administrativa

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. Instituciones básicas del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructuración y contenido.

Tema 3. La Unión Europea: instituciones comunitarias y políticas comunes. Referencia al Tratado de Amsterdam.

Tema 4. Concepto de Administración Pública. Diferentes niveles de la Administración Pública: Administración Estatal, Autonómica, Local e Institucional: ideas básicas. La Administración Pública como servicio al ciudadano.

Tema 5. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización y régimen jurídico.

Tema 6. Ordenación de la Función Pública Regional. Principios informadores. Clases de personal: su régimen jurídico. Derechos y Deberes: derechos de negociación colectiva y huelga. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Retribuciones.

Tema 7. El presupuesto de la Comunidad Autónoma. Principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del presupuesto. La ejecución del presupuesto: operaciones necesarias. Gestión de los diferentes gastos. Modificaciones presupuestarias.

Tema 8. El Régimen Local Español.

Tema 9. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial, Competencias.

Tema 10. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 11. Organización Municipal. Competencias.

Tema 12. Otras entidades locales. Áreas Metropolitanas. Mancomunidades Municipales. Entidades Locales Menores.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de Elaboración y Aprobación.

Tema 14. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal y Tutela.

Tema 15. La Función Pública Local. Organización de la Función Pública Local.

Tema 16. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de Sindicación. Seguridad Social. Mutualidad Nacional de la Administración Local.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 18. Los contratos Administrativos en la esfera local. La selección de contratistas.

Tema 19. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 20. Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 21. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales, Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de Acuerdos.

#### Actuación y procedimiento administrativo

Tema 22. Los principios informadores de la actividad administrativa: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación y legalidad.

Tema 23. El acto administrativo. Eficacia e invalidez del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos: requisitos y efectos. Cómputo de plazos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 24. El Procedimiento Administrativo. Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento administrativo común y su alcance. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios Generales y Fases del Procedimiento. Los derechos de los ciudadanos.

Tema 25. El procedimiento sancionador y expropiatorio.

Tema 26. Los procedimientos de contratación.

Tema 27. La responsabilidad de las Administraciones y de los funcionarios. La protección de datos de carácter personal y el secreto profesional.

#### Calidad y recursos humanos

Tema 28. La organización: conceptos básicos. La cultura en las organizaciones. La dirección de las organizaciones. Estilos directivos y Dirección de Recursos Humanos.

Tema 29. La Calidad en las Administraciones Públicas.

### Informática

Tema 30. Los sistemas informáticos: concepto, componentes y funcionamiento general. Redes de ordenadores e internet. La red corporativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### Salud laboral

Tema 31. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Ley 31/ 95 de prevención de riesgos laborales, su aplicación en la Administración Regional.

## ANEXO II

### TEMARIO ESPECIFICO

#### I. Cuestiones generales

Tema 1. Los medios de comunicación social. Evolución histórica. El periodismo: fuente histórica. Historia del hecho informativo.

Tema 2. Las libertades públicas en el ámbito de la comunicación. Evolución histórica. Presupuestos de la libertad informativa.

Tema 3. Función social de la información. Aproximación histórica a la sociedad de masas.

Tema 4. Función correctora de los medios de comunicación. Relaciones sociales e información. Estructura social y acción informativa.

Tema 5. Control social y funciones públicas de la información.

Tema 6. Derecho mundial a la información. La Declaración Universal de los Derechos Humanos (artículo 19). Presupuestos ideológicos. Precedentes históricos.

Tema 7. Exigencias del pluralismo informativo. Fines de la información.

Tema 8. La información y su enseñanza. Capacitación profesional. Contenidos.

Tema 9. Función informativa en el desarrollo de la cultura. Información y cultura en la comunicación de masas.

Tema 10. La cultura como noticia. Cultura e intercomunicación.

#### II. Ejercicio profesional

Tema 11. Deontología del informador y responsabilidad profesional. La ética periodística.

Tema 12. Las peculiaridades de la redacción periodística. Sus diferencias con otros géneros narrativos.

Tema 13. Géneros periodísticos informativos: la noticia y el reportaje.

Tema 14. Géneros periodísticos interpretativos: la crónica y el artículo.

Tema 15. La entrevista. Características y tipos.

Tema 16. Economía de las publicaciones escritas. Costos de redacción, composición, papel e impresión. Ingresos por publicidad y circulación. Publicaciones gratuitas.

Tema 17. Economía de los medios audiovisuales. Públicos y privados.

Tema 18. Las fuentes informativas. Especial referencia a las fuentes institucionales.

Tema 19. La información en la España democrática. La Constitución Española. Libertad informativa y de expresión y sus límites.

Tema 20. Cláusulas de conciencia. Secreto profesional. Situación actual en España.

Tema 21. El derecho de rectificación.

Tema 22. La protección del derecho al honor. La intimidad personal y familiar y la propia imagen.

Tema 23. Nuevos sistemas de composición e impresión.

Tema 24. Los medios de comunicación en Andalucía. Diarios, radio, televisión y agencias.

Tema 25. Agencias de noticias. Historia, fines y descripción general.

Tema 26. Periodismo especializado.

Tema 27. Agencias de noticias internacionales, nacionales y regionales. Agencias especializadas.

Tema 28. Historia de los medios de comunicación regionales.

Tema 29. La distribución de las publicaciones escritas. La suscripción. Organización informática de las suscripciones. Problemas y alternativas.

Tema 30. Acceso a la profesión de periodista. Análisis comparativo en el ámbito de la Comunidad Europea.

Tema 31. La enseñanza del periodismo. Imagen y publicidad.

Tema 32. Los grandes grupos informativos españoles. Principales cadenas actuales.

Tema 33. La penetración inversora extranjera en los medios de comunicación españoles. Influencia y participación.

Tema 34. La información económica como fenómeno periodístico. Albores, evolución y auge.

#### III. Comunicación institucional

Tema 35. Las publicaciones institucionales. Fines. Características. Distribución y gratuidad.

Tema 36. Gabinetes institucionales de relaciones informativas. Estructura y funcionamiento según las necesidades de la institución. Relación con otros organismos.

Tema 37. Informaciones escritas y audiovisuales de una oficina de prensa. Tipos y sistemas de transmisión.

Tema 38. Preparación de encuentros de representantes institucionales con los medios de comunicación.

Tema 39. La publicidad. Legislación. Formas de publicidad. El patrocinio publicitario.

Tema 40. La publicidad institucional.

Tema 41. Imagen corporativa.

Tema 43. La Secretaría de Comunicación y Portavocía del Gobierno. Estructura y funciones.

Tema 42. Nuevas formas de comunicación institucional. Internet.

Tema 43. Publicaciones institucionales periódicas y no periódicas. Fines. Distribución.

Tema 44. Técnicas de relaciones públicas e imagen institucional.

Tema 45. El análisis cuantitativo de la difusión de la información.

#### IV. Medios audiovisuales y electrónicos

Tema 46. Diseño y autoedición en los medios de comunicación escritos. Entornos informáticos y programas más usados en autoedición: QuarkXpress, Pagemaker, Photoshop.

Tema 47. La radio en España. Marco jurídico. La radio digital. La radio en Internet.

Tema 48. La televisión en España. Marco jurídico. Televisión privadas y públicas. Televisión por satélite, cable, por ondas terrestres, televisiones locales y regionales, televisión digital.

Tema 49. Radiotelevisión autonómicas. Onda Regional: marco jurídico y principios de programación.

Tema 50. La comunicación audiovisual en el ámbito de la UE. Libro Verde de las Telecomunicaciones. Legislación

comunitaria sobre medios de comunicación. En especial de TV.

Tema 51. La transmisión de noticias por Internet. Mensajería electrónica. Los diarios digitales.

#### V. Análisis y documentación

Tema 52. Documentación periodística. Organización de un fondo documental.

Tema 53. Nuevos soportes documentales: microfilms, ordenador, disco óptico, CD-ROM. Otros sistemas.

Tema 54. Análisis de la información. Valoración.

Tema 55. Presentación de resúmenes de publicaciones y emisiones audiovisuales.

Tema 56. Información, publicidad y elecciones. Normativa.

Tema 57. Los sondeos de opinión.

Tema 58. Seguimiento de la información en radio: noticieros, boletines, horarios, programas especiales.

Tema 59. Seguimiento de la información en TV: noticieros, programas especiales.

Tema 60. Bases de datos.

Tema 61. El libro: características. El ISBN y el Depósito Legal: su tramitación.

Tema 62. La medición de audiencias en prensa, radio y televisión.

Tema 63. Las investigaciones sobre difusión y audiencia de los medios de comunicación.

Tema 64. La propiedad intelectual de textos e imágenes difundidas por los medios de comunicación.

Tema 65. Las empresas de prensa con incidencia en la ciudad de Roquetas de Mar.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

Roquetas de Mar, 3 de abril del 2006.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Amat Ayllón.

#### ANUNCIO de bases.

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha 3 de abril del 2006,

#### HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2006 adoptó, entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública para cubrir en propiedad dos plazas de Auxiliares de TVM, incluidas en la plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, por el sistema de selección de Oposición Libre, encuadrada en el Servicio de Comunicación Social, perteneciente al Grupo de clasificación D, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, que habrá de regirse por las siguientes:

**BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AUXILIAR TELEVISION MUNICIPAL, GRUPO D, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE AUXILIAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE**

#### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Auxiliar de Televisión Municipal, Grupo D, de la Escala de

Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliares, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2005.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; 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 y las Bases de la presente convocatoria.

#### 1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas 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 les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de técnico especialista de Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, en la especialidad de Medios Audiovisuales, Rama imagen y sonido, o análogo a dichas disciplinas profesionales, o cualquier otro título superior al reseñado, según Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, y conforme al art. 25 de la Ley 30/84.

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

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

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

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

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

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Grupo I y Grupo II del Anexo de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema propuesto por el Tribunal, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

#### 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra H, de conformidad con lo acordado por el Ayuntamiento Pleno.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros 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 los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. 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.

### 3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos: siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición.

### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal del Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, así como fotocopia cotejada del DNI y título académico exigido en las bases, o superior al mínimo exigido.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra de las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General de este Ayuntamiento ubicado en Plaza de la Constitución número 1 y Oficina municipal sita en Aguadulce, en el Edificio de Servicios Múltiples.

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 20,00 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 3058/0040/30/2732000053, denominada «Pruebas Selectivas Auxiliares TVM Ayuntamiento de Roquetas de Mar» de Camar de Roquetas de Mar, Oficina Plaza de la Constitución.

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

### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. 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 BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, componentes del Tribunal y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. 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

### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2.ª de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

- Un Concejal de la Corporación, titular y suplente.

- Por la Junta de Andalucía, titular y suplente

- Funcionario designado por la Corporación, titular y suplente

- En representación sindical, un titular y suplente.

- Secretario, titular y suplente, con voz y sin voto.

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

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. 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.

6.4. 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.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes

convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

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

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. 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.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumada la fase de oposición. Dicho anuncio será elevado al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta del candidato para el nombramiento de funcionario.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Área de Recursos Humanos y Prestaciones Económicas de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo público de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3., no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. 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.

8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada 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 del Estado. No obstante, puede interponer

recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

#### GRUPO I

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

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La ley. Clases de leyes.

3. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

4. El Procedimiento Administrativo Común: sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

5. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y 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. La Ley 30/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

#### GRUPO II

10. El Guión. Storyboard

11. Lenguaje audiovisual. Narración Audiovisual.

12. La cámara. Soportes de Cámara.

13. Luz e Iluminación. Composición Cromática.

14. El Audio. La realización según los diferentes formatos televisivos.

15. El estudio de televisión. Control de Continuidad.

16. La realización según los procesos de producción.

17. Los géneros televisivos y su realización. Realización de programas musicales

18. Realización de programas de ficción. Teoría del montaje.

19. Tipo de montajes. Técnicas de edición.

20. Postproducción. Realización.

21. Escenografía virtual.

22. Características socioculturales de Roquetas de Mar. Localización y escenarios de Roquetas de Mar.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

Roquetas de Mar, 3 de abril del 2006.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Amat Ayllón.

#### AYUNTAMIENTO DE TORRES

##### ANUNCIO de bases.

1. Objeto de la convocatoria y procedimiento de selección.

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza

vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Vigilante Municipal.

1.2. La plaza citada, adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se encuadran en el Grupo E.

## 2. Legislación aplicable.

La plaza citada se convoca para cubrir una plaza de Vigilante Municipal regulada en el art. 6.1 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, y se regirá por lo previsto en estas bases y sus anexos, y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 364/1995, de 10 de marzo; R.D. 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 ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) 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 cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o en condiciones de obtenerlo, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

g) Estar en posesión del Permiso de Conducir Vehículos de la clase B.

3.2. Los requisitos indicados, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes.

## 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud conforme al Anexo III, manifestando que reúnen todos los requisitos de la base 3.

4.2. Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos, para hacerlos valer en la fase de concurso, mediante presentación de fotocopia debidamente compulsada. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que

se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados en caso de tratarse de Organismo Público, y presentación de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral emitido por el INSS cuando se trate de servicios prestados en la empresa privada.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro 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 adjuntarse fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 12,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las Entidades Bancarias Colaboradoras del Ayuntamiento, o remitido por giro postal a la Tesorería Municipal, debiendo hacer constar en estos giros el nombre del aspirante.

4.5. La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extractadas en el Boletín Oficial del Estado.

## 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y, en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de diez días tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de ser excluido.

5.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos. Los aspirantes excluidos no tendrán derecho a la devolución de los derechos de examen.

5.3. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

## 6. Tribunal examinador.

6.1. El tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

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

- Vocales:

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

2. Un miembro de la Corporación del Grupo P.S.O.E., designado por el Presidente de la Corporación.

3. Un miembro de la Corporación del Grupo P.P., designado por el Presidente de la Corporación.

4. Un funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

6.2. Los Vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso a la plaza convocada.

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 sus especialidad técnica.

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

6.6. Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

6.7. Los miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencia por participación en este proceso de selección, se clasificarán en la categoría tercera, atendiendo al grupo de pertenencia de las plazas convocadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del R.D. 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

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

7. Inicio de la convocatoria y celebración de las pruebas.

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

7.2. La primera prueba de la fase de oposición tendrá lugar en el lugar, día y hora fijados en la Resolución de la Alcaldía a que alude el punto 3.º de la base 5.ª.

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 publicidad de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con al menos veinticuatro horas de antelación.

7.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de treinta días naturales.

8. Proceso selectivo.

8.1. Primera fase: Concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud con arreglo a lo recogido en el Anexo II. En ningún caso la valoración de los méritos será superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación junto con las del primer ejercicio.

8.2. Segunda fase: Oposición.

a) Primera prueba:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario que se determina en el Anexo I de esta convocatoria, durante un tiempo máximo de una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto/s práctico/s relacionado con el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria. Este ejercicio se realizará en el tiempo que al efecto determine el Tribunal, sin que pueda exceder de 2 horas.

La realización de ambos ejercicios, incluidos en la primera prueba, será el mismo día. Dado su carácter eliminatorio, para pasar a la segunda prueba, ambos ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos en el primer ejercicio (cuestionario) y 5 puntos segundo ejercicio (supuesto/s práctico/s). La calificación de la primera prueba será la suma de ambos ejercicios dividida por dos.

b) Segunda prueba:

Entrevista personal: Los aspirantes que hayan superado la primera prueba serán convocados a una entrevista personal que se efectuará por el Tribunal, tendrá una duración máxima de 15 minutos y versará sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante. La entrevista será puntuada por el Tribunal con un máximo de 10 puntos.

8.3. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las subfases 8.2 a) y 8.2 b).

8.4. Calificación final.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y oposición. La calificación final será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación, considerándose aprobado aquel aspirante que obtenga la mayor puntuación final.

9. Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirante aprobado, que resulte propuesto para ocupar la plaza, precisándose que no se podrá proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá concretar el aspirante seleccionado, a la Alcaldía a los efectos del correspondiente nombramiento.

10. Presentación de documentos.

10.1. El aspirante propuesto aportará en el Departamento de Personal de esta Entidad Local, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la propuesta de aprobado, los documentos relativos a las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad y del Permiso de Conducir de la clase B.

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

10.2. Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los descartados y según el orden de calificación, de aquel aspirante que habiendo superado todas las pruebas esté fuera del cupo de plazas convocadas. De la misma manera se actuará en el caso de renuncia del aspirante propuesto.

10.3. El aspirante propuesto que tuviera la condición de personal funcionario o laboral de cualquier Administración Pública estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

#### 11. Nombramiento y toma de posesión.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria, nombrará funcionario de carrera al aspirante propuesto por el Tribunal, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente al que les sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

#### 12. Recursos.

Impugnación de las bases.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### ,ANEXO I

#### Temario general y específico

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenidos. Derechos y deberes fundamentales; su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey; sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales; composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Las Comunidades Autónomas; constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

4. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento. Los actos administrativos: elementos, concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Cómputo de plazos. Los recursos

administrativos: Concepto, clases y principios generales. El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno. Organos complementarios.

6. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas y Bandos. Competencias de los Entes Locales: Servicios mínimos y competencias delegadas.

7. La función pública local: concepto y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

8. 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. El inventario de bienes. La administración de bienes.

9. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

10. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación. La Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental y su desarrollo. La Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos públicos y Actividades recreativas de Andalucía y su desarrollo.

11. La Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales. La Ordenanza sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial del municipio de Torres.

12. Características urbanas y rurales del municipio de Torres. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía; especial referencia a la disciplina urbanística y a las infracciones urbanísticas y sanciones.

### ANEXO II

#### BAREMOS PARA EL CONCURSO

##### a) Méritos académicos.

- Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente: 1,5 puntos.

- Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente: 1,00 punto.

- Certificado de Escolaridad: 0,50 puntos.

No se tomará en consideración más de una titulación.

##### b) Méritos profesionales:

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración Local en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada mes de servicio prestado en Empresas Públicas o privadas en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,07 puntos.

La puntuación máxima del apartado méritos profesionales será 6,00 puntos.

##### c) Formación:

- Por la realización de cursos de manifiesto interés policial serán valorados cada uno con arreglo a los siguientes tramos:

- Entre 35 y 200 horas lectivas: 0,15 puntos.

- De más de 200 horas lectivas: 0,25 puntos.

- Por estar en posesión del Permiso de Conducir clase C1 o C2: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 1,50 puntos.

### ANEXO III

#### SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

1. Plaza a la que se aspira.
2. Convocatoria (fecha de BOE).
3. Datos personales:

- Apellidos y nombre.
- Fecha de nacimiento.
- Lugar y provincia de nacimiento.
- DNI.
- Teléfono.
- Domicilio a efectos de notificaciones.

4. Derechos de examen:

- Fecha y forma de ingreso.

5. Méritos alegados para la fase concurso:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria. Aportando documentalmente los siguientes méritos para su valoración en la fase de concurso:

Torres, 3 de abril de 2006.- El Alcalde-Presidente, Manuel Molina Lozano.

#### AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA

##### *ANUNCIO de bases.*

**BASES GENERALES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION LABORAL FIJA DE TRES PLAZAS DE OFICIAL 1.ª JARDINERO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, RESERVADA AL TURNO DE PROMOCION INTERNA, DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2005**

1. Normas Generales.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral fija por el sistema de concurso-oposición, reservada al turno de promoción interna, de tres plazas de Oficial 1.ª Jardinero, perteneciente a la plantilla del personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga e incorporadas a la Oferta de Empleo Público de 2005 (BOE núm. 117 de 17 de mayo de 2005), dotadas con las retribuciones que, para esta categoría, establece el Convenio Colectivo del personal laboral de esta Entidad.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en su defecto, la Ley 30/84; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86,

de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo; la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades establecido por la normativa vigente.

#### 2. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento de Vélez Málaga, ocupando plaza del grupo E, encontrándose en situación de servicio activo o en cualquier situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de plaza, con al menos, una antigüedad de dos años, como personal del grupo E.

b) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

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

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

B) Todos los requisitos a los que se refiere la base 1.3, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 3. Solicitudes.

Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria y sus bases en el BOJA previamente habrán de publicarse en el BOP. En ellas se indicará necesariamente la plaza a la que se aspira.

Se presentarán a ser posible, en el impreso que facilitará el Negociado de Personal, acompañadas de: fotocopia del DNI y de la titulación exigida, así como los documentos, originales o debidamente compulsados, acreditativos de los méritos que se aleguen por el aspirante en la solicitud para su valoración en la fase de concurso, referidos siempre a día de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, o en el de cualquiera de sus Tenencias de Alcaldía, o asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira.

No se tendrán en cuenta por el Tribunal los méritos que no hayan sido alegados y justificados documentalmente junto con la solicitud inicial.

#### 4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. 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 Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones, se dará publicidad de ello a través de la publicación en los Tablones de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

#### 5. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Parques y Jardines.
- Tres funcionarios o expertos designados por el Presidente de la Corporación.
- Dos representantes del Comité de Empresa.

Secretario: El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga o funcionario en quien delegue.

Todos los integrantes del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá de voz.

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

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales.

En caso de ausencia accidental del Presidente o Secretario, serán sustituidos conforme a lo dispuesto en el art. 23.2 y 25.2 de la ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Ilmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, 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.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso 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.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

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.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Por la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva se les atribuya. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

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. Los miembros del Tribunal percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

#### 6. Orden de actuación de los aspirantes. Identificación:

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de intervención de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte conforme al sorteo público que se realice al efecto y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el «Boletín Oficial de la Provincia». Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en los locales donde se haya realizado el último ejercicio, con 12 de horas de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio o de 24 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y consistirá en lo siguiente:

##### 7.1. Fase de concurso.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias:

1. Por cada año de servicio prestado en cualquier Administración Pública en plaza del grupo E, 0,10 puntos/año.

2. Por cada año de servicio prestado en cualquier Administración Pública, en plaza de igual o similares características a la convocada, 0,15 puntos/año.

3. Por cada año de servicio prestado en la Administración Local, en plaza de igual o similares características a la convocada, 0,20 puntos/año.

A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos de los apartados precedentes (A.1, A.2 y A.3) por servicios prestados durante el mismo período de tiempo, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con certificación del Organismo correspondiente. los prestados en empresa privada se acreditarán a través del contrato de trabajo visado por el SAE e Informe de Vida Laboral 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.

La puntuación máxima a obtener en este apartado A) será de 3,5 puntos.

#### B) Formación:

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, con contenidos relacionados con las plazas objetos de la convocatoria, debidamente acreditados:

- De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración: 0,15 puntos.

- De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración: 0,25 puntos.

- De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración: 0,35 puntos.

- De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración: 0,40 puntos.

- De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración: 0,45 puntos.

- De 151 a 200 horas lectivas o más de 30 días de duración: 0,50 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado B) será de 2 puntos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

#### 7.2. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente a los programas anexos a las presentes bases, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el Tribunal.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos que se alcanzará con la respuesta correcta de la mitad de las preguntas planteadas. No puntuarán negativamente las respuestas erróneas y/o las preguntas no contestadas.

La puntuación será la que resulte proporcional al número de respuestas acertadas.

Segundo ejercicio: Consistirá en realización de una prueba práctica, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de la misma y relacionado con las funciones propias de la plaza a que se opta.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de una hora.

La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de la fase de oposición será la suma obtenida en cada uno de los ejercicios.

#### 8. Calificación de los ejercicios y calificación final.

La calificación de cada ejercicio se determinará haciendo la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- mayor puntuación obtenida en la prueba práctica.
- mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

#### 9. Relación de aprobados.

Finalizados los ejercicios 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 el mismo. Dicho anuncio será elevado al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de contratación.

#### 10. Presentación de documentos y formalización del contrato de trabajo.

En el plazo de veinte días naturales el aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberá presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 2.

Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En el plazo de treinta días desde la aportación por el aspirante propuesto de los documentos referidos, el Ilmo. Sr. Alcalde procederá a efectuar la correspondiente contratación laboral fija.

#### 11. Norma final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92, y en las presentes bases.

### A N E X O

#### Grupo II. Materias específicas

1. Siembra de una planta especificando los cuidados generales y particulares que hay que tener. Transplante de las

mismas y modo de atenuar la pérdida de ejemplares en el caso de que se trate de plantas de difícil transplante.

2. Época en que deben transplantarse al lugar en que han de adquirir su completo desarrollo, cuidados que requiere esta operación y circunstancias que hay que tener en cuenta según su desarrollo y condiciones.

3. Plantas propias para paseos, praderas, macizos, setos vivos; diferentes plantas que se emplean y su indicación en cada caso. Cuidados que todas y cada una de ellas requieren e indicación de nombres científicos. Combinaciones de plantas.

4. Plantas trepadoras, su aplicación en jardinería y según el objeto que se persiga. Lugar en que cada una debe ser puesta y cuidados especiales. Pérgolas.

5. Plantas de flor. Indíquese varias de éstas y expóngase los cuidados que requieren, manera de obtener variedades. Cómo se colorean caprichosamente las flores.

6. Elementos de jardín: setos, preparación, plantas para setos.

7. Multiplicación de las plantas en general. Acodos, sus clases, Estacas, Injertos, sus clases. Condiciones precisas en cada uno de estos procedimientos. Reglas generales para hacer el injerto.

8. Cuidados que exige toda planta. Recolección de semillas, su limpieza, conservarlos. Cuando se deben plantar de nuevo.

9. Época de sacar la tierra los rizomas, bulbos y tubérculos. Modo de conservarlos. Cuando se deben plantar de nuevo.

10. Riesgos generales; sus clases.

11. Podas, normas generales. Modo de hacerlas según las necesidades y desarrollo que se quiera alcancen las plantas. Indíquese algún árbol que se adapte bien a estas modificaciones.

12. Enmiendas; saneamiento de terrenos. Enfermedades. Abonado.

Dado en Vélez Málaga, 8 de marzo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Antonio Souvirón Rodríguez.

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL RIO Y MINAS

*ANUNCIO de bases.*

### E D I C T O

Doña María José Cervantes Medina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta Villa.

Hace saber: Que con fecha 28 de julio, por resolución de esta Alcaldía, se han aprobado las bases que han de regir el concurso-oposición para la provisión en propiedad de un puesto de trabajo de Limpiadora de dependencias municipales, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento

**BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UN PUESTO DE LIMPIADORA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO**

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Se convoca para su provisión la plaza de este Excmo. Ayuntamiento que se indica a continuación:

Plaza: Limpiadora dependencias municipales.

Número de Plazas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Pertenciente a la plantilla de personal laboral fijo.

Categoría: Limpiadora.

Grupo: E.

Sistema de Selección: Concurso oposición.

Titulación exigida: estar en posesión del certificado de Escolaridad.

Esta plaza se encuadra en la categoría que se indica, perteneciente a la Plantilla de Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento.

El sistema de selección para la plaza incluida en estas Bases será el de Concurso- Oposición.

Los aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otra incompatibilidad de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

Será 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. Normativa aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 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 los que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Ser español. Asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas, los nacionales miembros 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) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad, establecido en la legislación vigente a la fecha del comienzo de la prestación del servicio o trabajo.

F) Estar en posesión de la correspondiente titulación, conforme a los Anexos a estas bases generales, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

G) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

Los requisitos antes referidos, excepto el establecido en el apartado E), así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes, así como durante todo el proceso selectivo.

#### Cuarta. Presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas en la que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases según modelo que figura en el Anexo I, en el plazo de veinte días naturales, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en «Boletín Oficial del Estado». Así como en el BOP y BOJA.

Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, el justificante de haber abonado en la Tesorería de este Ayuntamiento la cantidad de 60 euros, en concepto de derecho de examen, así como justificante de los méritos que alegue para su apreciación y valoración por el Tribunal.

Dichos justificantes se presentarán en original o fotocopia compulsada, sin que sean tenidas en cuenta ni valorados aquellos méritos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes podrán también presentarse en la forma prevista 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.

#### Quinta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.

Para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de Provincia.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del concurso.

Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, en cuya resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se determinará además la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora en que se reunirá éste para la valoración de los méritos alegados.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía, en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por las personas con minusvalía, a través de certificación médica expedida al efecto.

#### Sexta. Tribunal.

En virtud de lo expuesto en el art. 11 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 Admón. General del Estado y de Provisión de Puestos de

Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Admón. del Estado, el Tribunal calificador quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un trabajador designado por el Comité de Empresa o en su defecto por la Sección Sindical mas representativa en este Ayuntamiento.
- Tres vocales designados por la Sra. Alcaldesa.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará al menos un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recurrarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de la especialidad.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir al respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

A los efectos de lo establecido en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal percibirá las asignaciones que correspondan.

#### Séptima. Desarrollo del concurso-oposición.

La prueba selectiva consistirá en un concurso oposición consistente en la realización de una entrevista personal y valoración de méritos según se detalla en las bases octava y novena.

La fase oposición supondrá el 30% y la fase de concurso 70%.

El lugar, día y hora de valoración del concurso por el Tribunal se determinará en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Según sorteo efectuado, el orden en la valoración y calificación de los méritos y en la realización de las entrevistas personales se iniciará por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra «N».

La suma de los puntos otorgados en la valoración de los méritos acreditados y, en su caso, en las entrevistas personales, determinará la calificación final de los aspirantes y el orden con los que han de figurar en la relación de aprobados que formule el Tribunal.

En caso de empate tendrá preferencia el aspirante que más tiempo tenga acreditado en la base octava punto tres, y en caso de continuar el empate toda la puntuación obtenida en la base octava

#### Octava. Fase del concurso.

Calificación del Concurso. Serán objeto de puntuación por el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias.

La calificación definitiva y total de esta fase será de 7 puntos en total sumando lo obtenido según lo establecido en lo especificado en lo apartados primero, segundo y tercero.

La acreditación de los méritos alegados se realizará mediante los siguientes documentos:

- Para los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos mediante Diploma o certificación de asistencia, expedida por Centro u Organismo Oficial o sindicato.

Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos, en los que no se justifique horas o días de duración, no serán puntuados.

- Servicios prestados en la Administración Pública:

Certificado de Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en donde figure el Grupo de Cotización.

Certificado expreso de la Administración en donde se haya prestados los servicios, en donde figure la categoría y Grupo en donde el aspirante estuviera encuadrado.

En ningún caso, incluido cuando hayan sido alegados por los aspirantes, podrán ser objeto de consideración y valoración aquellos méritos no justificados en la forma indicada.

Los méritos aportados y acreditados se puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

#### 1. Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos.

Por la participación o impartición de cursos, seminarios, jornadas y congresos siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas o de 2 a 4 días: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas o de 5 a 8 días: 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas o de 9 a 20 días: 0,50 puntos.
- Cursos de mas de 100 horas o de mas de 21 días: 0,75 puntos.

#### 2. Servicios prestados en la Administración Pública.

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

Para el computo de tiempo en los apartados de Experiencia y Antigüedad se tomara las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días como mes completo.

- Por cada mes de servicio prestado, mediante relación laboral, en otras Administraciones Locales: 0,015 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado, mediante relación laboral, en las Administraciones Públicas : 0,0075 puntos.

#### 3. Experiencia.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en plazas de igual o similar características a las ofertadas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

Para el computo de tiempo en los apartados de Experiencia y Antigüedad se tomara las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días como mes completo.

- Por cada mes de servicio prestado, mediante relación laboral, en otras Administraciones Locales: 0,015 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado, mediante relación laboral, en la Administración Pública: 0,0075 punto.

En el caso de equiparar trabajos realizados en otras Administraciones Públicas diferentes al Ayuntamiento de

Villanueva del Río y Minas, se usará como referencia el Grupo de Cotización que refleje la Certificación de Vida Laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, siendo los siguientes los reconocidos:

Grupo	Denominación
01	Ingenieros y licenciados.
02	Ingenieros técnicos, peritos y ayudantes titulados.
03	Jefes administrativos y de taller.
04	Ayudantes no titulados.
05	Oficiales administrativos.
06	Subalterno.
07	Auxiliares Administrativos.
08	Oficiales de Primera y Segunda.
09	Oficiales de tercera y especialistas.
10	Peones (también serán equiparables a esta categoría el Grupo 10 del Régimen Especial Agrario y el Régimen especial de Empleados de Hogar).
11	Trabajadores menores de 18 años.

Novena. fase oposición.

Se valorará hasta máximo de 3 puntos.

La prueba selectiva consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas. Dicha prueba se calificará aciertos totales sin que resten errores. Para la superación de esta prueba se deberá obtener la puntuación mínima de 10 aciertos.

Cada pregunta correctamente acertada valdrá 0,15 puntos.

Para la realización de este ejercicio por parte del Tribunal se fijará la duración máxima del mismo.

Décima. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación en forma de propuesta al Alcalde-Presidente de la Corporación para que proceda conforme se determina en la base undécima.

Undécima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán ante la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite el cumplimiento de este requisito.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondiente funciones.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar documentos relacionados con los apartados a) y b), el aspirante seleccionado podrá acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes dentro del plazo indicado no presentara la documentación anteriormente expuesta o no reuniera los requisitos exigidos en la presente convocatoria, salvo en los supuestos de fuerza mayor, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiesen podido incurrir por falsedad en las instancias solicitando formar parte del Concurso.

Duodécima. Nombramiento y firma del contrato.

Una vez aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde suscribirá el correspondiente contrato laboral de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador.

El aspirante nombrado deberá firmar el contrato e iniciar la prestación laboral en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

Decimotercera. Recursos.

Contra las presentes Bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, de fecha 25 de julio de 2005, 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 interponerse 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 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

Villanueva del Río y Minas, 5 de abril de 2006.- La Alcaldesa, María José Cervantes Medina.

ANEXO I

I. Datos de la Convocatoria.

1.1. Ayuntamiento de Villanueva del Rio y Minas.

1.2. Plaza o puesto de trabajo .....

1.3. Convocatoria BOP (día/mes/año): .....

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

II. Datos personales.

2.1. Apellidos y Nombre: .....

2.2. Documento Nacional de Identidad: .....

2.3. Fecha de Nacimiento: .....

2.4. Domicilio: .....

2.5. Población y provincia: .....

2.6. Teléfono: .....

III. Titulación.

3.1. Titulación: .....

3.2. Centro de expedición: .....

IV. Relación de documentos y justificantes que se acompañan.

4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

4.2. Resguardo de ingreso de los derechos de examen.

4.3. ....

4.4. ....

4.5. ....

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.

En ....., a ..... de ..... de 2006.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO VILLANUEVA DEL RIO Y MINAS

ANEXO II

T E M A R I O

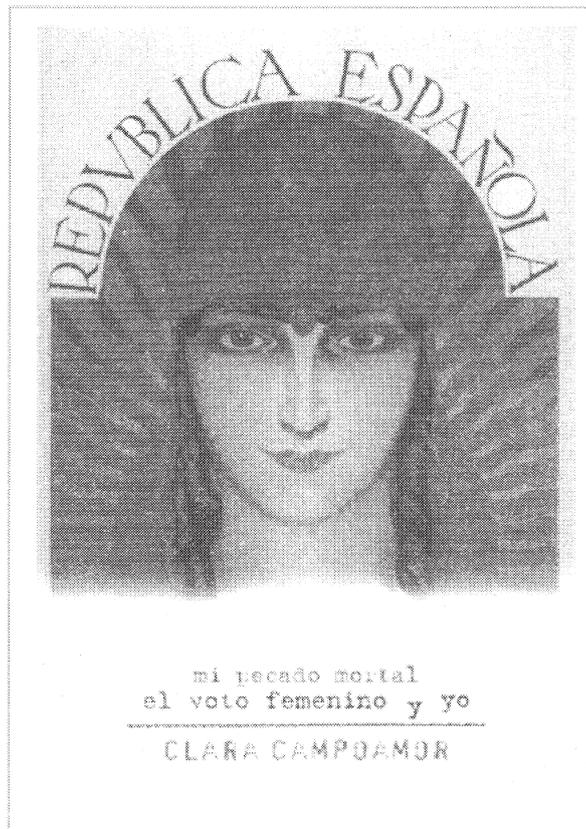
1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona. El Poder Legislativo.
4. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.

5. El municipio: Concepto y Elemento. El Término Municipal. La Población. Competencias Municipales.
  6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Antecedentes. Especial referencia a sus competencias.
  7. Sistemas de Limpieza en Dependencias Municipales
  8. Desarrollo del sistema de trabajo de una limpiadora.
  9. Manipulación y utilización de los productos.
  10. Relación productos de limpieza y mejora medio ambiente.
-

## PUBLICACIONES

**Título:** Mi Pecado Mortal  
El voto femenino y yo

**Autora:** Clara Campoamor



**Realización y edición:** Instituto Andaluz de la Mujer

**Año de edición:** 2001

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 2,66 € (IVA incluido)

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL  
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA  
PARA EL AÑO 2006**

**1. SUSCRIPCIONES**

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

**2. PLAZOS DE SUSCRIPCION**

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

**3. TARIFAS**

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2006 es de 157,71 €.

**4. FORMA DE PAGO**

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud. En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

**5. ENVIO DE EJEMPLARES**

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63