




---

## SUMARIO

---

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

	PÁGINA
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
Edicto de 29 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, de bases para la selección de Policías Locales.	99
Anuncio de 24 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, Instituto Municipal de las Artes Escénicas, Gran Teatro de Córdoba, de bases para la selección de Jefe Técnico.	107
Anuncio de 30 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de una plaza de Intendente Mayor.	110
Anuncio de 30 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de ocho plazas de Técnico/a de Grado Medio.	113
Anuncio de 30 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, por el que se dejan sin efecto Bases de Convocatoria de dos plazas de Oficial de Policía Local, y de Bases de Convocatoria para la provisión de ocho plazas de Oficial de Policía Local, incluidas las anteriores.	117
Anuncio de 1 de junio de 2007, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Administrativos.	123
Anuncio de 11 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Fuengirola, por el que se da publicidad al Decreto de bases para la selección de Cabo Bombero.	125
Anuncio de 7 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Gúejar Sierra, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.	127
Anuncio de 11 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Istán, de bases para cubrir en propiedad diversas vacantes en la plantilla del personal funcionario y laboral mediante el sistema de concurso-oposición libre.	131

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 4 de julio de 2007

Año XXIX

Número 131 (2 de 2)

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



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

Anuncio de 17 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Alhama de Granada, de bases para la selección de Auxiliar de Administración General.	139	Anuncio de 22 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Pozoblanco, de bases para la selección de Ordenanza.	163
Anuncio de 24 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Los Guájares, de bases para la selección de funcionario/a.	143	Anuncio de 21 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre, de bases para la selección de funcionarios de carrera.	166
Anuncio de 16 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Marbella, de bases para la selección de Intendente de la Policía Local.	147	Anuncio de 18 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de Oficial de la Policía Local.	176
Anuncio de 18 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de Oficiales de Jardinería y Oficial Jardinero Conductor.	152	Anuncio de 20 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la selección de Coordinador de Actividades Culturales.	181
Anuncio de 24 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Paradas, de bases para la selección de Auxiliar de Medios de Comunicación.	158	Anuncio de 31 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina, de bases para la selección de Policía Local.	184

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTOS

*EDICTO de 29 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, de bases para la selección de Policías Locales.*

Don Antonio Gutiérrez Limones, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra,

HACE SABER

Por la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de mayo de 2007, se ha acordado la aprobación de las bases de la convocatoria para proveer en propiedad, nueve plazas de la Policía Local (una plaza mediante el sistema de concurso de méritos en turno de movilidad y ocho plazas por el sistema de oposición libre), correspondientes a la OPE 2005, de la plantilla de funcionarios, tal como figura en el Anexo que se acompaña.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá de Guadaíra, 29 de mayo de 2007.- El Alcalde-Presidente, Antonio Gutiérrez Limones.

#### BASES PARA ACCEDER A LAS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO INCLUIDAS EN LA OPE 2005

##### 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 8 plazas de Policía Local, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de 1 plaza de Policía Local, todas ellas 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 y pertenecientes a la OPE-2005.

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

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

##### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de

9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

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

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

3.2 Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Antigüedad de cinco años en la categoría de Policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

##### 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-Presidenten-

cia 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, cantidad que podrá ser abonada en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra o remitido por giro postal o telegráfico al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, Plaza del Duque, 1, CP. 41500 de Alcalá de Guadaíra (Sevilla), debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Aquellos aspirantes que se encuentren en paro, deberán aportar documento acreditativo de encontrarse en esta situación a efectos de disfrutar de bonificación en el pago de tasas con la aplicación de la tarifa 2 que se detalla en el Anexo I.

4.4. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del Anexo VI.

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

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, 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. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 la subsanación de errores.

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, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. La página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, cuya dirección es: <http://www.ciudadalcala.com>, facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de cuantos actos se deriven del mismo.

#### 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 la Gobernación.
  2. Un funcionario de carrera designado por la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Junta de Personal.
  3. Un Concejal designado por la Junta de Gobierno Local a propuesta de los Grupos de la Oposición.
  4. El Jefe del Cuerpo de la Policía Local.
- 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 tercera.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas de la oposición para el turno libre.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «B», conforme al resultado del sorteo efectuado por la Administración del Estado para las pruebas selectivas que se convoquen hasta la publicación del sorteo correspondiente al año 2008 (BOE de 26.1.07).

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. Relación de aprobados del procedimiento de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 9. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de la oposición presentarán en el Registro General del 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).

9.2. 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.

9.3. 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.

#### 10. Período de práctica y formación

10.1. El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

10.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

10.3. 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.

10.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

10.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

11.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuelas Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitiva de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía,

para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

11.2. 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.

11.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

#### 14. 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 Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### ANEXO I

Núm. de plazas: Ocho.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Categoría: Policía.

Grupo: C.

Sistema de selección: Oposición libre.

Derecho de examen: 13,06 € (tarifa I), 6,49 € (tarifa II, deberá aportar documento acreditativo de encontrarse en situación de paro).

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 1.º Primera fase: oposición.

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

##### 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 III de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

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

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

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

#### 2. Segunda prueba: examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto

#### 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.

#### 4. Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en desarrollar por escrito, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el temario de la Convocato-

ria que se determina en el Anexo V, 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 el desarrollo de los temas y otros 5 en el caso práctico. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 2.º 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.

### ANEXO II

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Categoría: Policía.

Grupo: C.

Sistema de selección: Movilidad.

Derecho de examen: 11,95 €.

Proceso selectivo: Concurso de méritos.

#### Proceso selectivo para el sistema de movilidad.

Al proceso selectivo por el sistema de movilidad le será de aplicación lo dispuesto en las bases 1 a 6 y 14 de la presente convocatoria.

El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, que consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo VI de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la baremación, la documentación que acredite los requisitos de la base 3.2 de la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado los aspirantes propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez acabado el plazo para la presentación de la documentación, los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

### ANEXO III

#### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

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

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

#### Obligatorias.

##### A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

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

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

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

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8"	8"50	9"
Mujeres	9"	9"50	10"

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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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 ex-

tendido 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	4'	4'10"	4'20"
Mujeres	4'30"	4'40"	4'50"

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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	26"	29"	32"
Mujeres	30"	33"	36"

ANEXO IV

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla.

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

2. Obesidad-Delgadez.

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

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.  
 10.1. Epilepsia.  
 10.2. Migraña.  
 10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.  
 11.1. Depresión.  
 11.2. Trastornos de la personalidad.  
 11.3. Psicosis.  
 11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.  
 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

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

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.  
 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.  
 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.  
 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

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

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

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

## ANEXO V

### 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 junta de gobierno local. Otros órganos municipales.

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

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

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

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de 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 VI

### BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia

como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la 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 (el 23-12-2003), con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia:

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartidos en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

## A.3.3. Ponencias y publicaciones:

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

## A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Haber Sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (Máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Formación.
- 2.º Antigüedad.
- 3.º Otros méritos.
- 4.º Titulaciones académicas.

*ANUNCIO de 24 de abril de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, Instituto Municipal de las Artes Escénicas, Gran Teatro de Córdoba, de bases para la selección de Jefe Técnico.*

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE JEFE TÉCNICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS GRAN TEATRO DE CÓRDOBA

## I. Normas generales

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva de una plaza de Jefe Técnico, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla, dotada con las retribuciones correspondientes al nivel salarial A, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente (según Tabla Salarial 2007: 34.586,52 € brutos anuales).

## II. Requisitos de los/as aspirantes

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

- a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico antes de su nombramiento.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario/a o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

## III. Solicitudes

Quinta. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Presidente del Instituto Municipal de las Artes Escénicas Gran Teatro de Córdoba, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro del IMAE Gran Teatro o a través de las Oficinas de Correos, constando el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

Sexta. Al impreso de solicitud deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación requerida.
- c) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- d) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

## IV. Admisión de aspirantes

Octava. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del IMAE Gran Teatro de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

## V. Tribunal Calificador

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: El/la del IMAE Gran Teatro de Córdoba o miembro de la misma en quien delegue.  
 Secretario/a: El/la del IMAE Gran Teatro de Córdoba.  
 Vocales:

- El/la directora/a-Gerente del IMAE Gran Teatro de Córdoba .
- El/la Jefe/a del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por el Consejo Rector del IMAE Gran Teatro de Córdoba.
- Tres representantes del Consejo Rector del IMAE Gran Teatro de Córdoba.
- Un representante de los/as trabajadores/as del IMAE Gran Teatro de Córdoba.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as en la materia de que se trate.

## VI. Sistema de selección

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso
- B) Oposición
- C) Entrevista Personal

### A) Fase de concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta 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.

### B) Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de dos horas.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 25.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar, durante 4 horas como máximo, un supuesto práctico elegido entre los propuestos por el Tribunal, y relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas del Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de calculadora o de cualquier otro medio instrumental que el Tribunal considere pertinente.

Los/as opositores/as expondrán su ejercicio ante el Tribunal y/o equipo asesor, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre el supuesto desarrollado.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 20.

### C) Fase de entrevista.

Se calificará la aptitud por el Tribunal mediante una entrevista personal que se podrá calificar hasta un máximo de 5 puntos, quedando eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 2,5 puntos.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra designada por sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Decimocuarta. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios del IMAE Gran Teatro de Córdoba.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso y de entrevista resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimoquinta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el 2.º ejercicio de la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna de las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos por el Tribunal.

## VII. Presentación de documentos

Decimoséptima. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Administración, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no se presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para el nombramiento, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Se establece un periodo de prueba de seis meses durante el cual cualquiera de las dos partes podrá libremente rescindir el contrato sin necesidad de motivar o justificar su decisión.

Decimooctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el/la Presidente procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

Decimonovena. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

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

#### ANEXO I

#### BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE JEFE TÉCNICO PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS GRAN TEATRO DE CÓRDOBA

##### 1. TITULACIÓN ACADÉMICA (máximo 1,50 punto)

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

Doctor/a: 1,00 punto.

Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 0,90 puntos.

Si la titulación está relacionada con las Artes Escénicas la puntuación se incrementará en 0,50.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

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

##### 2. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 3 puntos)

A) Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo o con alguno de los temas incluidos en el temario, según la siguiente escala:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.

Cursos de 101 a 900 horas: 1,00 puntos.

Cursos de más de 900 horas de duración: 1,50 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.)

##### 3. MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 4 puntos)

- Por cada año o fracción superior a 6 meses, de servicios efectivos en trabajos realizados de Dirección o jefatura técnica en el Gran Teatro o en otros Teatros de titularidad pública (0,50 puntos).

- Por cada año o fracción superior a 6 meses, de servicios efectivos en trabajos realizados de Dirección o jefatura técnica en Teatros o empresas privadas (0,40 puntos)

- Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios,... cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira o con alguno de los temas incluidos en el temario, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón 0,15 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, sólo se valorarán los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición (máximo 1,50 puntos).

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, realización de publicaciones,... relacionadas con las funciones de la categoría a la que se aspira (máximo de 0,50 puntos).

- Por haber superado alguna convocatoria para la misma plaza o similar en el Gran Teatro: 0,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados mediante fotocopias que se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes junto con el modelo de autobaremación. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el Certificado o Diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia profesional en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Organo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración pública deberá justificarse aportando necesariamente el Informe de Vida Laboral y además el contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional.

e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc, se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornada, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

g) La superación de la Convocatoria se justificará mediante certificación expedida por el Organo de la Administración, con competencia en materia de Personal o el/la Secretario del IMAE Gran Teatro de Córdoba, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria y fecha.

#### ANEXO II

#### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE JEFE TÉCNICO EN EL I.M.A.E. GRAN TEATRO DE CÓRDOBA

1. Producción y gestión de espectáculos. El espacio escénico. El edificio teatral: tipos, características y partes que lo componen. Espacios efímeros del espectáculo.

2. Maquinaria escénica. Infraestructura, instalaciones y equipos. Técnicas y procesos aplicados. Utería. Maquinaria, instalaciones y equipos.

3. Electricidad y electrotecnia. El equipo de iluminación. Instalaciones permanentes y temporales. Acústica y electroacústica.

4. Sastrería. Instalaciones y utensilios. Planificación. Organización del trabajo. Organización de espacios y camerinos. Peluquería y caracterización. Técnicas y procesos aplicados.

5. Decorados: tipos, características y partes que lo componen. Interpretación gráfica. Desglose e implantación. Técnicas de representación gráfica.

6. Vídeo: conceptos y equipo.

7. Métodos de dirección de equipos y procesos de organización del trabajo. AUTOCAD y 3D.
8. Ofimática aplicada. Word, Excell y Acces
9. Prevención de riesgos laborales. La seguridad del público.

Córdoba, 24 de abril de 2007.- El Teniente Alcalde de Cultura y Presidente del IMAE Gran Teatro de Córdoba, Luis Rodríguez García.

*ANUNCIO de 30 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de una plaza de Intendente Mayor.*

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNO PLAZA DE INTENDENTE MAYOR DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2005

## B A S E S

### I. Objeto de la convocatoria

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Intendente Mayor de Policía Local, mediante el sistema de concurso en turno de promoción interna, vacante en la plantilla funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Técnica, Categoría Intendente Mayor Policía Local, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

### II. Requisitos de los/as aspirantes

Segunda. Los/as aspirantes que concurren a esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo prestados como Intendente en propiedad, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en situación de segunda actividad por causa de embarazo
- b) Estar en posesión del título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).
- c) No hallarse en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo.
- d) Carecer en el expediente de personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Tercera. Los requisitos establecidos en las bases segunda y tercera deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

### III. Solicitudes

Cuarta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Se presentarán, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares previstos en

el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Quinta. A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de la titulación requerida.
- b) Copia del nombramiento corporativo y Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde conste la categoría que ostenta y el tiempo de desempeño de dicha categoría, así como situación administrativa en que se encuentra en la que conste no haber sido declarado en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo.
- c) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar el presente concurso.
- d) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo II.

### IV. Admisión de aspirantes

Sexta. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldesa por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

### V. Tribunal Calificador

Séptima. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

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

Vocales:

- El/La Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas.

Octava. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a

aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Novena. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

#### VI. Sistema de selección

Décima. El procedimiento de selección constará de las siguientes partes:

- a) Concurso.
- b) Curso de Capacitación.

##### A) Concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, de acuerdo con el baremo citado en el Anexo I. Se establecerá el orden de prelación de los aspirantes 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 de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Formación.
- 2.º Antigüedad.
- 3.º Otros méritos.
- 4.º Titulaciones académicas

Decimoprimera. El Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aspirantes por orden de puntuación.

#### VII. Presentación de documentos

Decimosegunda. El/las aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de las personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la bases segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados, no podrá ser nombrado/a funcionario/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimotercera. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, en cada caso, la Alcaldesa procederá al nombramiento del/la aspirante propuesto/a como funcionario/a en prácticas.

#### VIII. Período de prácticas y formación

##### B) Curso de Capacitación.

Decimocuarta. La persona nombrada como funcionario/a en prácticas deberá superar el Curso de Capacitación para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionario/a de carrera. Este Curso tendrá una duración mínima de 200 horas lectivas.

Decimoquinta. Estarán exentas de realizar el Curso de Capacitación las personas que resulten aprobadas y ya hubieran superado dicho Curso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en una Escuela concertada de Policía Local, o en una Escuela Municipal de Policía Local, siempre que, en este último caso, el curso estuviere homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en los cinco años anteriores a la fecha de terminación de esta Oposición, según lo establecido en el artículo 53 de la Ley 13/2001 de Coordinación de las Policías Locales y artículo 12 del Decreto 201/2003 de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los Policías Locales.

Decimosexta. Al/la aspirante nombrado/a como Intendente Mayor en Prácticas se le comunicará la fecha en que deberá presentarse para dar comienzo al Curso de Capacitación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida.

Decimoséptima. Los/as funcionarios/as en prácticas percibirán durante la realización del Curso de Capacitación las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que estén clasificadas estas plazas.

Decimooctava. Para superar el Curso de Capacitación será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida, según los criterios de evaluación establecidos en el Programa que se apruebe al efecto.

Decimonovena. Podrán ser causas de baja inmediata como Oficial en prácticas, por resolución de la Alcaldesa, a propuesta de la Dirección del Curso, las causas que se determinen en el Programa del curso.

Vigésima. Si el/la aspirante no superase el referido Curso, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria.

La no superación del curso indicado supone la suspensión del nombramiento como funcionario/a en prácticas hasta la incorporación del interesado/a al primer curso que se celebre en la Comunidad Autónoma.

La no incorporación o el abandono del curso, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldesa, debiendo el/la interesado/a incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

Si la falta de incorporación o el abandono del curso, fuese por causa que se considere injustificada e imputable al/la alumno/a producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso-oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

#### IX. Calificación definitiva

Vigésimo primera. La Dirección del Curso de Capacitación emitirá informes del/la funcionario/a en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas en dicho período.

El Tribunal, al aspirante que supere el Curso de Capacitación le hallará la nota media entre las puntuaciones obtenidas en el Concurso y el Curso.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador. Dicho Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

#### X. Propuesta final y nombramiento

Vigésimo segunda. El/la aspirante propuesto/a por el Tribunal, será nombrado/a funcionario/a de carrera como Intendente Mayor.

Vigésimo tercera. Una vez nombrado/s por la Alcaldesa, el/a aspirante propuesto/a deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

Quien, sin causa justificada, no tomara posesión dentro del plazo indicado, no adquirirá la condición de funcionario/a de carrera, perdiendo todos sus derechos.

#### XII. Normas finales

Vigésimo cuarta. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91, de fecha 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95, 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, 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 la 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 demás normativa aplicable.

Vigésimo quinta. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

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

Córdoba, 30 de mayo de 2007.- El Teniente-Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

#### ANEXO I

#### BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS. TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

##### A) TITULACIONES ACADÉMICAS

Doctor: 2 puntos.

Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 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: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial de Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

##### B) ANTIGÜEDAD

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.

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.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

##### C) FORMACIÓN Y DOCENCIA

###### 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:

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

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, ni la superación de asignaturas de los mismos.

###### Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

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.

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 punto.

#### D) OTROS MÉRITOS

Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3 puntos.

Categoría de plata: 1 punto.

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.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. No se precisa presentar programa oficial de aquellos cursos policiales expedidos por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente nombramiento corporativo y certificación expedida por el Organismo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma.

d) Las ponencias y publicaciones, se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado o publicado.

e) Los otros méritos alegados se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de que se trate.

*ANUNCIO de 30 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de ocho plazas de Técnico/a de Grado Medio.*

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2000 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

#### B A S E S

##### I. Normas generales

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Grado Medio, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, va-

cante en la plantilla funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo B, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

##### II. Requisitos de los/as aspirantes

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

a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del Título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

##### III. Solicitudes

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 20,65 € en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la titulación requerida.

c) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

d) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

#### IV. Admisión de aspirantes

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

#### V. Tribunal Calificador

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales:

- El/La Jefe/a del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

#### VI. Sistema de selección

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento

de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta 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.

B) Fase de oposición.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 85 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de dos horas.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 60.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos entre los propuestos por el Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas recogidos en el Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 20.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «B» de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimocuarta. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimoquinta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el 2.º ejercicio de la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

#### VII. Presentación de documentos

Decimoséptima. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.<sup>a</sup> de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.<sup>a</sup>, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimooctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

#### VIII. Normas finales

Decimonovena. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación 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, 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, y demás normativa aplicable.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigésimo primera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 30 de mayo de 2007.- El Teniente-Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

#### ANEXO I

#### BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO

##### FORMACIÓN

- Por estar en posesión del Titulación Universitaria Media o Superior distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria: 0,25 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal, relativos a las funciones a desempeñar por un Técnico/a de Grado Medio en relación con los temas incluidos en el Anexo II, hasta un máximo de: 1,25 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,05 puntos.

Cursos de 20 a 50 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas de duración: 0,40 puntos.

Cursos de más de 200 horas de duración: 0,60 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.)

##### EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados, como Técnico/a de Grado Medio en servicios relacionados con las funciones a desarrollar, en la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos: 1,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados, como Técnico/a de Grado Medio en servicios relacionados con las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 4,8 puntos: 1 punto

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Técnico/a de Grado Medio en servicios relacionados con las funciones a desarrollar, en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3,6 puntos: 0,75 puntos.

##### HISTORIAL PROFESIONAL

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relativos a las funciones a desempeñar por un Técnico/a de Grado Medio en relación con los temas incluidos en el Anexo II, hasta un máximo de: 1 punto.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,60 puntos

Cursos de más de 100 horas de duración: 0,80 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relativos a las funciones a desempeñar por un Técnico/a de Grado Medio en relación con los temas incluidos en el Anexo II, hasta un máximo de: 0,50 puntos

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relativos a las funciones a desempeñar por un Técnico/a de Grado Medio en relación con los temas incluidos en el Anexo II, hasta un máximo: 1,25 puntos.

- Por haber superado, durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza Técnico/a de Grado Medio, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Organo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organo de la Administración con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

## ANEXO II

### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO/A DE GRADO MEDIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

4. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio. Competencias

5. Organización Municipal. Órganos Municipales necesarios. Órganos complementarios. Órganos superiores y directivos. Composición y atribuciones. Organización del Ayuntamiento de Córdoba.

6. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.

7. La contratación administrativa en el ámbito local.

8. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración local. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local.

9. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Principios generales. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.

10. Los recursos administrativos contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. Especial referencia al recurso contencioso-administrativo.

11. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

12. Haciendas Locales. El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración. Tributos Locales.

13. El género como principio de organización social. Diferenciación social y género.

14. Metodologías y técnicas para los estudios de género. Metodología cuantitativa.

15. Técnicas de investigación cualitativa: Observación, entrevista, grupos de discusión. Diseño de investigación aplicada.

16. La formulación, ejecución y evaluación de planes y programas de igualdad.

17. Igualdad de género en el ordenamiento jurídico. Conceptos básicos. Principio de igualdad formal y principio de igualdad real. Tipos de discriminación. Acciones positivas (concepto y tipología).

18. El mainstreaming de género como enfoque y herramienta de intervención en las políticas públicas e intervención social. La evaluación del impacto de género e indicadores de género.

19. Elaboración y diseño de proyectos de intervención social con pertinencia de género. Tareas y herramientas en las diferentes secuencias que tiene que tener un proyecto.

20. La evaluación de programas: concepto, tipos, criterios para evaluar. La evaluación con perspectiva e indicadores de género.

21. Estructura y distribución de la población en el municipio de Córdoba. Análisis desde la perspectiva de género.

22. El ordenamiento internacional en pro de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Las conferencias internacionales sobre los derechos de las mujeres.

23. La Unión Europea en relación con la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres. Retrospectiva histórica. Ordenamiento vigente.

24. Organismos específicos europeos de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Finalidad y estructura.

25. La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Normativa vigente en el estado Español. Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

26. Organismos específicos para la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres: el Instituto de la Mujer. El Instituto Andaluz de la Mujer. Misión, normativa y servicios que prestan ambas instituciones.

27. Políticas de igualdad y municipio. Competencias. Principios básicos de actuación para el desarrollo de políticas de igualdad. Criterios de intervención para las políticas descentralizadas de igualdad y promoción de las mujeres. El Departamento de Igualdad. Principales programas y recursos para la igualdad en el Ayuntamiento de Córdoba.

28. El Plan Transversal de Género del Ayuntamiento de Córdoba. Ámbitos de intervención. Sistemas de control, seguimiento y evaluación.

29. Centros Cívicos Municipales. Estructura y distribución. Las Juntas Distritales. Su incidencia y posibilidad en las políticas de igualdad.

30. La participación social de la mujer. Democracia representativa, democracia participativa. Democracia paritaria y el sistema de cuotas.

31. Violencia de género. Malos tratos, agresiones y abusos sexuales. El ciclo de la violencia de género. La victimización secundaria de las mujeres maltratadas

32. El ordenamiento jurídico para la protección de mujeres víctimas de la violencia de género. Antecedentes. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Principales debates en torno a esta Ley

33. Derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género. Medidas judiciales de protección y seguridad. Programas y recursos específicos.

34. Protocolos de coordinación para la atención e intervención con mujeres víctimas de violencia de género. Estrategias de intervención desde lo local.

35. La discriminación horizontal y vertical en el mercado de trabajo. Políticas activas de empleo para mujeres. Formación profesional e igualdad de oportunidades.

36. Políticas activas de empleo municipales para la orientación, formación e inserción laboral de las mujeres. Principales medidas y acciones positivas. El Pacto Local por el Empleo.

37. Género y desarrollo. La perspectiva de género en las políticas de desarrollo.

38. Género y migraciones. El multiculturalismo y la integración de las mujeres inmigrantes en nuestro país. Principales retos y desafíos.

39. Política educativa e igualdad de oportunidades. Legislación básica actual. La educación en valores y la coeducación.

40. Desarrollo y procesos evolutivos de la afectividad y la sexualidad. La educación sentimental y la educación sexual, conexiones e interrelaciones.

41. Principales programas y recursos educativos del municipio. Medidas de acción positiva en el área educativa.

42. Trabajo, hogares y parentesco. La naturalización del trabajo doméstico y de cuidado. Familias y hogares a lo largo de la historia.

43. La conciliación de la vida familiar y laboral. Los problemas derivados de la atención y el cuidado a personas dependientes. Repercusión en la situación de las mujeres.

44. La conciliación y corresponsabilidad familiar y su desarrollo legislativo en el ámbito europeo. Normativa nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía para promover la conciliación de la vida laboral y familiar de las personas.

45. El poder de la palabra: sexismo y androcentrismo en la lengua. Recomendaciones para el uso no sexista del lenguaje. Propuestas alternativas.

46. Los medios de comunicación. Transmisión de estereotipos y roles de género. La publicidad, la prensa y el cine: el discurso genérico como constructor de sentido y significado.

47. Técnicas de dirección en las organizaciones. La dirección de equipos de trabajo. Técnicas de preparación, dirección y coordinación de reuniones.

48. La comunicación de las organizaciones. Barreras y dificultades en la comunicación. Sistemas de comunicación interna en la administración. Medidas para mejorar la comunicación interna.

49. La toma de decisiones en las organizaciones. Técnicas de resolución de problemas.

50. Los conflictos en las organizaciones. Técnicas de resolución de conflictos. La negociación y la mediación.

51. Dinamización social para la intervención con colectivos de mujeres. Dinámicas grupales. Técnicas y recursos. El papel del/la Agente de Igualdad.

52. El empoderamiento de las mujeres y el desarrollo de la autonomía personal y colectiva. Estrategias de capacitación y entrenamiento.

53. Asociaciones y estructura asociativa. Trámites de constitución. Principales órganos de las asociaciones. Gestión económica de las asociaciones. Legislación aplicable.

54. Las asociaciones de mujeres: perfil, objetivos, funciones, actividad. Principales programas de ámbito autonómico, provincial y local para el apoyo de las asociaciones de mujeres.

55. El tejido asociativo de las asociaciones de mujeres en el municipio de Córdoba. Gestión de la participación del movimiento asociativo en las políticas locales de igualdad: Condiciones e instrumentos.

56. Estructura de participación en el Ayuntamiento de Córdoba. El Consejo Municipal de la Mujer.

57. Acoso sexual. Tipos. Causas y efectos. Marco Legal. Recursos. Medidas para la prevención del acoso sexual en el Ayuntamiento de Córdoba.

58. El acoso moral. Factores que inciden. Principales consecuencias en los/as trabajadores/as y en organizaciones.

59. Las características del estado de Bienestar Social. Incluidos/as y Excluidos/as. Principales programas y recursos de intervención municipal con colectivos en situación o riesgo de exclusión social. Programas y recursos de intervención con mujeres. Razones para su especificidad.

60. Políticas de vivienda: marco de competencias y gestión municipal. Acciones positivas en materia de igualdad de acceso a los recursos de vivienda.

*ANUNCIO de 30 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, por el que se dejan sin efecto Bases de Convocatoria de dos plazas de Oficial de Policía Local, y de Bases de Convocatoria para la provisión de ocho plazas de Oficial de Policía Local, incluidas las anteriores.*

Por Decreto del Teniente Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión núm. 5.941, de 21 de mayo de 2007, se ha dispuesto dejar sin efecto las Bases de Convocatoria para la provisión de dos plazas de Oficial de la Policía Local de este Ayuntamiento, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo de 1998, y aprobadas por Decreto núm. 7.895, de 19 de diciembre de 2003, al tiempo que se dispone la inclusión de dichas plazas en la Convocatoria prevista de seis plazas (OPE 2005), siendo por tanto ocho el número total de plazas a convocar.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE OCHO PLAZAS DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, Y MOVILIDAD VERTICAL Y CONCURSO DE MÉRITOS EN TURNO DE MOVILIDAD HORIZONTAL, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 1998 Y 2005.

## B A S E S

### I. Objeto de la convocatoria

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 6 plazas de Oficial de Policía Local, mediante el sistema de Concurso Oposición en turno de promoción interna, 1 plaza, mediante el sistema de concurso-oposición en turno de movilidad vertical, y 1 plaza, mediante el sistema de Concurso, en turno de movilidad horizontal; vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría Oficial, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Si las plazas reservadas para los turnos de movilidad no fueran cubiertas, se acumularán al turno de promoción interna.

## II. Requisitos de los/as aspirantes

Segunda. Los/as aspirantes que concurran a esta convocatoria mediante el turno de promoción interna deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo prestados como Policía Local en propiedad, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en situación de segunda actividad por causa de embarazo

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

c) No hallarse en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo.

d) Carecer en el expediente de personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Tercera. Los/as aspirantes que concurran a esta convocatoria mediante el turno de movilidad vertical deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera en una plaza de Policía Local en otro cuerpo de la Policía Local de Andalucía, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como Policía Local en propiedad, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

c) No hallarse en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo.

d) Carecer en el expediente de personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

e) No haber cumplido 45 años de edad.

Cuarta. Los/as aspirantes que concurran a esta convocatoria mediante el turno de movilidad horizontal deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionarios/as de carrera en una plaza de Oficial en otro Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, con una antigüedad de al menos cinco años en dicha categoría.

b) No haber cumplido 45 años de edad.

Quinta. Los requisitos establecidos en las bases segunda, tercera y cuarta deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

## III. Solicitudes

Sexta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Se presentarán, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal. Los interesados deberán indicar en la solicitud si participan el turno de promoción interna, movilidad vertical o movilidad horizontal.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Séptima. Aquellos/as aspirantes que opten por alguno de los turnos de movilidad, con el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado presentarán el justificante de ingreso de la cantidad de 9,07 € en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, o telegráfico.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

En turno de promoción interna:

a) Copia del nombramiento corporativo y Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde conste la categoría que ostenta y el tiempo de desempeño de dicha categoría, así como situación administrativa en que se encuentra en la que conste no haber sido declarado en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo.

b) Fotocopia de la titulación requerida.

c) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

d) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

En turno de movilidad vertical:

a) Copia del nombramiento corporativo y Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde conste la categoría que ostenta y el tiempo de desempeño de dicha categoría, así como situación administrativa en que se encuentra en la que conste no haber sido declarado en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo.

b) Fotocopia de la titulación requerida.

c) Fotocopia del DNI.

d) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar el presente concurso.

e) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

En turno de movilidad horizontal:

a) Copia del nombramiento corporativo y Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde conste la categoría que ostenta y el tiempo de desempeño de dicha categoría, así como situación administrativa en que se encuentra en la que conste no haber sido declarado en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo.

b) Fotocopia del DNI.

c) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar el presente concurso.

d) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

## IV. Admisión de aspirantes

Sexta. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as en los tres turnos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldesa por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### V. Tribunal Calificador

Décima. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

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

Vocales:

- El/La Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas.

Undécima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimosegunda. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

#### VI. Sistema de selección

Decimotercera. El procedimiento de selección en turno de movilidad horizontal será el concurso de méritos.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, de acuerdo con el baremo citado en el Anexo I. Se establecerá el orden de prelación de los aspirantes 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 de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Formación.
- 2.º Antigüedad.
- 3.º Otros méritos.
- 4.º Titulaciones académicas.

Decimocuarta.- El procedimiento de selección en turno de Promoción Interna y Movilidad Vertical constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.
- c) Curso de Capacitación.

A) Fase de concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta 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

B) Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos compuesta de dos partes:

Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración mínima de 1 hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar esta parte es de 43 (62%).

Segunda parte: Realización de un supuesto práctico, elegido mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre los propuestos por el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con los temas incluidos en el Anexo II de la convocatoria, en un tiempo mínimo de 2 horas.

La corrección de la 1.ª y 2.ª partes se realizará según lo previsto en la base decimocuarta.

Cada una de estas partes será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. La calificación final será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas.

Decimoquinta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba en llamamiento único, salvo casos debidamente justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «S», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

Decimosexta. El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición, que sean escritas, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimoséptima. Las pruebas serán eliminatorias y aquellas que sean puntuables lo serán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes no aptos/as y

quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 en cada parte.

La calificación de los/as aspirantes en las pruebas que sean puntuables será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. El tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios Municipal.

La calificación y el orden de puntuación de los/as aspirantes en la fase de Oposición resultarán de la puntuación así obtenida.

Decimoctava. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimonovena. Una vez terminada, en cada turno, la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, así como el de las personas propuestas para su nombramiento.

#### VII. Presentación de documentos

Vigésima. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la bases 2.<sup>a</sup>, 3.<sup>a</sup> o 4.<sup>a</sup> de la Convocatoria, según por el turno que hayan optado.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Vigésimo primera. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, en cada caso, la Alcaldesa procederá al nombramiento de funcionario/a de carrera como Oficial del/la aspirante propuesto/a en el turno de movilidad horizontal, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base cuarta de la convocatoria.

Igualmente se procederá al nombramiento como funcionarios/as en prácticas, de los/as aspirantes propuestos/as en turno libre y turno de movilidad vertical, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda o tercera de la convocatoria.

#### VIII. Período de prácticas y formación

##### C) Curso de capacitación.

Vigésimo segunda. Las personas nombradas como funcionarios/as en prácticas deberán superar el Curso de Capacitación para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionarios/as de carrera. Este Curso tendrá una duración mínima de 200 horas lectivas.

Vigésimo tercera. Estarán exentas de realizar el Curso de Capacitación las personas que resulten aprobadas y ya hubieran superado dicho Curso en la Escuela de Seguridad

Pública de Andalucía, en una Escuela concertada de Policía Local, o en una Escuela Municipal de Policía Local, siempre que, en este último caso, el curso estuviere homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en los cinco años anteriores a la fecha de terminación de esta Oposición, según lo establecido en el artículo 53 de la Ley 13/2001 de Coordinación de las Policías Locales y artículo 12 del Decreto 201/2003 de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los Policías Locales.

Estas personas serán nombradas como funcionarios/as de carrera junto con el resto de los/as aspirantes que superen el Curso de Capacitación de esta convocatoria

Vigésimo cuarta. A los/as aspirantes nombrados/as como Oficiales en prácticas se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo al Curso de Capacitación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida.

Vigésimo quinta. Los/as funcionarios/as en prácticas percibirán durante la realización del Curso de Capacitación las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que estén clasificadas estas plazas.

Vigésimo sexta. Para superar el Curso de Capacitación será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida, según los criterios de evaluación establecidos en el Programa que se apruebe al efecto.

Vigésimo séptima. Podrán ser causas de baja inmediata como Oficial en prácticas, por resolución de la Alcaldesa, a propuesta de la Dirección del Curso, las causas que se determinen en el Programa del curso.

Vigésimo octava. Si los/as aspirantes no superasen el referido Curso, repetirán el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria.

La no superación del curso indicado supone la suspensión del nombramiento como funcionario/a en prácticas hasta la incorporación del interesado/a al primer curso que se celebre en la Comunidad Autónoma.

La no incorporación o el abandono del curso, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldesa, debiendo el/la interesado/a incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

Si la falta de incorporación o el abandono del curso, fuese por causa que se considere injustificada e imputable al/la alumno/a producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso-oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, perdiendo en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

#### IX. Calificación definitiva

Vigésimo novena. La Dirección del Curso de Capacitación emitirá informes de los/as funcionarios/as en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas en dicho período.

El Tribunal, a los aspirantes que superen el Curso de Capacitación les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en la fase de concurso, oposición y el Curso, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador. Dicho Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

#### X. Propuesta final y nombramiento

Trigésima. Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera como Oficiales.

Trigésimo primera. Una vez nombrados/as por la Alcaldesa, los/as aspirantes propuestos/as deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionarios/as de carrera, perdiendo todos sus derechos.

#### XII. Normas finales

Trigésimo segunda. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91, de fecha 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95, 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, 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 la 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 demás normativa aplicable.

Trigésimo tercera. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

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

Córdoba, 30 de mayo de 2007.- El Teniente Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

#### ANEXO I

##### BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

#### A) TITULACIONES ACADÉMICAS (máx. 4 puntos)

Doctor: 2 puntos.

Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 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: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, as 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 de Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

#### B) ANTIGÜEDAD (máx. 4 puntos)

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.

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.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

#### C) FORMACIÓN Y DOCENCIA (máx. 4 puntos)

##### 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:

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

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, ni la superación de asignaturas de los mismos.

##### Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

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.

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 punto.

#### D) OTROS MÉRITOS (máx. 4 puntos)

Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3 puntos.

Categoría de plata: 1 punto.

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.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. No se precisa presentar programa oficial de aquellos cursos policiales expedidos por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente nombramiento corporativo y certificación expedida por el Organismo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma.

d) Las ponencias y publicaciones, se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado o publicado.

e) Los otros méritos alegados se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de que se trate.

#### ANEXO II

#### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MOVILIDAD VERTICAL

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 invio-

labilidad 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.

*ANUNCIO de 1 de junio de 2007, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Administrativos.*

#### BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICIÓN 17 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCIÓN INTERNA

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición restringido de promoción interna, de 17 plazas de Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, correspondientes a la OEP 2006, aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de 21.2.2006 (BOE núm. 74, 30.3.06), dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la RPT y régimen retributivo vigente.

La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, y R.D. 364/95, de 10 de marzo.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición restringido será necesario:

- Estar en posesión del título de F.P. de 2.º, Bachiller o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se haya accedido por criterios objetivos.

- Ser funcionario de carrera del Grupo D, Subescala de Auxiliares de Administración General del Ayuntamiento de El Ejido, en la situación de servicio activo.

- Contar con 2 años de servicios en la Subescala a que se refiere el apartado anterior. 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 El Ejido.

Todos los requisitos exigidos en esta Base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica como Anexo II, dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, acreditados mediante certificación al efecto expedida por el Secretario de la Corporación y referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y BOJA.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Base cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por ésta.

- Un técnico o experto designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente.

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

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición.

A) Fase de Concurso: La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de méritos:

a) Antigüedad: Por cada mes de pertenencia a la Subescala de Auxiliares Administrativos en la Administración Local (como funcionario o laboral), 0,05 puntos hasta un máximo de 6 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

b) Grado Personal: Por el grado personal consolidado se puntuará con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por grado personal consolidado igual al máximo establecido en el nivel del intervalo correspondiente al Grupo en el que figura clasificado su Escala, 3 puntos.
- Si inferior en un nivel, 2 puntos.
- Si inferior en dos niveles, 1 punto.

c) Trabajo desarrollado: Por haber desempeñado puestos por cuyo contenido funcional han sido clasificados en las correspondientes RPT para ser desempeñados por ocupantes con requisitos de titulación grupo C, se puntuará con arreglo a la siguiente escala, según nivel y tiempo de desempeño:

- Puestos clasificados para grupo C, con el N.P.T. más alto, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su Escala, según el correspondiente CAP 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.

- Puestos clasificados para grupo C con el N.P.T. intermedio, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su Escala, según el correspondiente CAP 0,13 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.

- Puestos clasificados para grupo C con el N.P.T. más bajo, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al

grupo en el que figure clasificado su Escala, según el correspondiente CAP 0,11 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá puntuar por más de un concepto, siendo de aplicación el más favorable para el aspirante.

d) Formación complementaria específica de nivel de Administrativo: Cursos de formación y perfeccionamiento hasta un máximo de 4 puntos, aplicados de la siguiente forma:

d.1. Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, IAAP, CEMCI: hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con la puntuación específica otorgada por dichos organismos a los mismos, o en su defecto de acuerdo a los siguientes criterios :

- De 40 y más horas: 1,00 punto.
- De 30 y más horas y menos de 40: 0,75 puntos.
- De 25 y más horas y menos de 30: 0,50 puntos.
- De menos de 25 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

d.2. Por cada curso específico impartidos por otros Organismos oficiales o por centros privados autorizados: Hasta un máximo de 2 puntos, asignados con los siguientes criterios:

- De 200 y más horas: 1,00 punto.
- De 100 y más horas y menos de 200: 0,75 puntos.
- De 60 y más horas y menos de 100: 0,50 puntos.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,25 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,10 puntos.

Para acceder a la fase de oposición será necesario obtener en esta fase de concurso una puntuación mínima de 11 puntos, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 74.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

B) Fase de oposición: De acuerdo, así mismo, con lo establecido en el art. 77 del citado Real Decreto, se establece la exención en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Administrativo, por haber sido acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso a la Subescala Auxiliar. No obstante, en el expediente se hará constar certificado expedido por el Secretario de la Corporación de las pruebas y su contenido superadas por los distintos aspirantes admitidos en el proceso selectivo para acceder a la Subescala de origen.

En consecuencia la fase de oposición consistirá en la realización de tres supuestos prácticos basados en las funciones que constituyen la habitual actividad administrativa desarrollada desde las Unidades de Gestión de las distintas Areas en que se estructura el Ayuntamiento; actividades vinculadas a los temas que se relacionan como Anexo I.

El contenido y tiempo de realización serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de los mismos. El grado de dificultad se adecuará a las plazas convocadas.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres supuestos, puntuando sobre 10 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos, debiendo obtener 5 puntos como mínimo en cada supuesto. En consecuencia, superarán la fase de oposición los aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 15 puntos, quedando eliminados los restantes.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados.

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

Base séptima. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará resolución final con el nombre de los aprobados y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule los nombramientos.

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de 20 días desde su nombramiento.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base Final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

## ANEXO I

### PROGRAMA

- Procedimiento administrativo local. Fases del mismo: Ordenación, instrucción, desarrollo y terminación.
- Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos formales que han de contener los documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Recursos administrativos en la esfera local: clases. Reclamaciones previas a la vía civil y laboral.
- Organos del Ayuntamiento: órganos unipersonales y órganos colegiados. Organos necesarios y órganos complementarios.
- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- El Padrón municipal de habitantes. El empadronamiento. Formación y rectificación del padrón.
- Personal al servicio de las Entidades Locales. Selección. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.
- Las Haciendas Locales. Recursos de Haciendas Locales. Ingresos de derecho privado e ingresos de derecho público.
- Imposición y ordenación de los ingresos de derecho público. Las Ordenanzas fiscales.
- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Aprobación, modificación y ejecución del presupuesto.
- Contabilidad, control y fiscalización del gasto público.
- El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Formación y aprobación de los planes. Ejecución del planeamiento:

Determinación del sistema: compensación, cooperación y expropiación.

- Las licencias municipales de obras. Las licencias municipales de aperturas de establecimientos.
- Declaración de ruina de los edificios y órdenes de ejecución.
- Infracciones urbanísticas. Procedimiento sancionador.
- Los contratos administrativos: clases de contratos administrativos: de obras, de servicios y de suministros. Determinación del contratista, derechos y deberes del contratista. Extinción del contrato.
- El patrimonio municipal. Adquisición de bienes inmuebles y demás derechos reales. Conservación y uso de los bienes municipales. Enajenación de los bienes.
- Las ordenanzas municipales generales. Procedimiento para su elaboración y aprobación.
- Potestad sancionadora de los Entes Locales. Infracciones de las ordenanzas y bandos municipales.

El Ejido, 1 de junio de 2007.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

*ANUNCIO de 11 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Fuengirola, por el que se da publicidad al Decreto de bases para la selección de Cabo Bombero.*

### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE CABO BOMBERO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía-Presidentencia, de fecha 11 de mayo, por la que se aprueba la ampliación de la oferta de empleo del Ayuntamiento de Fuengirola para el año 2007, se convocan las pruebas selectivas para el ingreso como funcionario de carrera y provisión de una plaza de Cabo Bombero, con sujeción a las siguientes bases, aprobadas por resolución de fecha.

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión como funcionario de carrera por promoción interna dentro del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Fuengirola de una plaza de Cabo Bombero, perteneciente a la plantilla de funcionarios, integrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, con las retribuciones que con arreglo a la legislación vigente corresponden al Grupo D, nivel de complemento de destino 18, y complemento específico de 849,62 euros mensuales.

#### 2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos generales establecidos en el artículo 135 del R.D. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, los siguientes;

a) Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio Contra Incendios, Categoría Bombero Conductor del Ayuntamiento de Fuengirola, integrado en el Grupo D de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

b) Tener una antigüedad mínima de dos años de servicios efectivos en la citada categoría profesional. Para la determinación de la antigüedad de los aspirantes, a este efecto, se tomarán en cuenta los servicios efectivos prestados en situación

de servicio activo en las categorías profesionales citadas, o se hubieran hallado en situaciones administrativas, que según la normativa legal, resulten computables a efectos de antigüedad.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de toma de posesión como funcionario de carrera.

### 3. Instancias y presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente concurso oposición, deberán contener la manifestación por parte de los aspirantes, de que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, adjuntando las certificaciones y títulos o fotocopias debidamente compulsadas, en donde se acrediten los méritos alegados por los concursantes, y se dirigirán a la Presidenta de la Corporación, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Fuengirola, o por cualquiera de los medios señalados 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, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### 4. Lista de admitidos y celebración de las pruebas.

Terminado el periodo de presentación de solicitudes, Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación. En el supuesto de no haber excluidos, se publicará una única lista. La lista definitiva de admitidos y excluidos, el nombramiento del Tribunal Calificador y cuantas otras resoluciones puedan producirse desde la publicación anterior, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y de forma directa a cada uno de los interesados.

### 5. Tribunal Calificador.

5.1 La composición del Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente: La Alcaldesa-Presidenta de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

Un miembro de la Corporación.

El Jefe del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Fuengirola.

Un Cabo del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Fuengirola.

Un funcionario designado por la Junta de Andalucía.

Un funcionario designado por la Alcaldía-Presidentencia.

Un funcionario designado por la Junta de Personal.

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

5.2. Se designarán otros tantos suplentes, que en caso de imposibilidad los titulares, integrarán el tribunal.

5.3. El Tribunal podrá nombrar cuantos asesores estime oportunos para la realización de las pruebas.

5.4. El Tribunal podrá actuar válidamente cuando concurren al menos el Presidente, el Secretario y dos vocales.

5.5. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y celebración del concurso-oposición, en todo lo no previsto en las presentes bases

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas

y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Alcaldía-Presidentencia.

### 6. Procedimiento de selección

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

6.2. El desarrollo del concurso será previo al de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, a través del tablón de edictos del Ayuntamiento.

6.4. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal, la no presentación a alguno de los ejercicios implicará la renuncia definitiva a tomar parte o continuar las pruebas.

6.5. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los concursantes para que acrediten su personalidad.

### 7. Fase de concurso.

Se realizará mediante la valoración de los méritos aportados por los concursantes, según el siguiente baremo:

#### 7.1. Por méritos profesionales:

Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, prestados como bombero conductor, 0,10 puntos.

La puntuación total máxima de los méritos profesionales será de 2 puntos.

#### 7.2. Por méritos académicos:

Título de Doctor: 0,25 puntos

Título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 0,20 puntos.

Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente: 0,10 puntos

Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 0,05 puntos

La puntuación total máxima de méritos académicos será de 0,5 puntos.

#### 7.3. Por méritos de formación y docencia.

Formación, en virtud de cursos, jornadas, seminarios, etc., superados en los centros docentes u organismos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con el contenido de la plaza a la que se opta, serán valorados, cada uno, con arreglo a la siguiente escala:

De duración no justificada o inferior a 20 horas lectivas, 0,01 punto.

Entre 20 y 29 horas, 0,02 puntos.

Entre 30 y 39 horas, 0,04 puntos.

Entre 40 y 49 horas, 0,08 puntos.

Más de 50 horas, 0,12 puntos.

Docencia, por cursos impartidos en los centros docentes u organismos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con el contenido de la plaza a la que se opta, serán valorados con arreglo a las siguientes puntuaciones:

De duración no justificada o inferior a 20 horas, 0,01 punto.

Entre 20 y 29 horas, 0,10 puntos.

Entre 30 y 39 horas, 0,15 puntos.

Entre 40 y 49 horas, 0,20 puntos.

Más de 50 horas, 0,25 puntos.

La puntuación total máxima de los méritos por formación y docencia será de 0,5 puntos.

#### 7.4. Por méritos de publicación, ponencias o similares:

Las publicaciones y ponencias se valorarán en el ámbito de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento hasta un máximo de 0,05 puntos en función del carácter innovador, de la extensión, la publicación en revistas especializadas o cualquier otro elemento que permita evaluar la calidad científica del trabajo.

La puntuación total máxima de los méritos de publicación y ponencias será de 0,1 punto.

7.5. Por méritos de prestación de servicio y grado personal:

Por realizar las tareas de cabo del servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento en el Ayuntamiento de Fuengirola, se puntuará a razón de 0,05 puntos por mes completo.

Por poseer un grado personal superior al asignado a los bomberos conductores del mencionado servicio, se otorgará 0,5 puntos.

La puntuación total máxima de los méritos por prestación de servicios y grado personal será de 0,9 puntos.

8. Fase de oposición.

Consistirá en contesta a un cuestionario tipo test, de 100 preguntas con respuestas alternativas, sobre la totalidad de las materias incluidas en el anexo adjunto. El tiempo de realización será de una hora, y se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos en la oposición para superarla.

9. Puntuación final.

9.1. Terminada la calificación del ejercicio de oposición, el Tribunal procederá a sumar las valoraciones adjudicadas en la previa fase de concurso a las calificaciones obtenidas por cada aspirante en la fase de oposición. La valoración final del proceso consistirá en la suma de las puntuaciones obtenida en ambas fases.

9.2. En caso de empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso oposición, se resolverá de acuerdo con el siguiente criterio:

En primero lugar, mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

En segundo lugar, mayor antigüedad del aspirante como funcionario de carrera.

9.3. Obtenida la puntuación final, el Tribunal publicará el nombre del candidato propuesto para cubrir la plaza, que será el que haya obtenido mayor puntuación total.

9.4. El Tribunal no podrá declarar como aprobados a un número mayor de candidatos que el de plazas a ocupar

10. Nombramiento.

El Tribunal, finalizadas las pruebas y visto el resultado de las mismas, elevará propuesta definitiva a la Alcaldía-Presidencia para que proceda al nombramiento del candidato indicado.

12. Toma de posesión.

El aspirante seleccionado tomará posesión del cargo en la forma y tiempo que establece la legislación vigente.

13. Recursos.

Las presentes convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas previstos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## A N E X O

1. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.

3. La función pública local. Selección y organización. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Derechos y deberes y régimen disciplinario.

4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: concepto, dimensión temporal y

fases. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

5. Conceptos generales: Actuación de los bomberos. Prevención de riesgos laborales.

6. Normas de tráfico para vehículos prioritarios. Obligaciones para los bomberos en el Código penal. Catástrofes y protección civil. Socorrismo: Evaluación y traslado de heridos. R.C.P. Hemorragias. Traumatismos craneoencefálicos y de columna. Quemaduras.

7. El fuego. Efectos sobre el ser humano. Efectos sobre los incendios en los edificios. Protección pasiva en los edificios. Investigación de los incendios provocados.

8. Extinción de incendios. Agentes y productos extintores. Extintores portátiles, Instalaciones fijas. Hidráulica, instalaciones de mangueras, actuaciones generales y Especificas de los incendios urbanos, industriales y con vegetación.

9. Materias peligrosas, clasificación y riesgos, gases combustibles, identificación y Actuación en emergencias.

10. Emergencias de origen diverso: Meteorológico, geológico, ferroviarias, en Ascensores, hundimientos en edificios, accidentes de tráfico en carretera, Instalaciones eléctricas.

11. Equipamiento básico de los servicios de bomberos. Equipos para la extinción y de Protección respiratoria. Equipamiento para rescate y trabajos especiales. Equipos para la intervención con materias peligrosas y telecomunicaciones.

12. Vehículos en los servicios de bomberos, nomenclaturas y clasificación, funciones y Campos de aplicación.

13. Código Técnico de la edificación. DB-S.I: Seguridad en caso de incendio.

14. Excarcelación, sistemas de seguridad pasiva y activa, estructuras especiales, Fichas de intervención en turismo.

15. El airbag. Intervención y rescate en accidentes de tráfico.

16. Electricidad básica y aplicaciones.

17. Uso y manejo. Seguro de equipos de respiración autónoma.

18. Protección Civil.

19. Incendios forestales, causas y comportamiento de los incendios; herramientas, extintores, bombas y autobombas; Técnicas de intervención y prevención.

20. Protocolos del S.P.E.I.S. de Fuengirola. Incendio en vivienda. Accidentes de tráfico. Comunicaciones.

Fuengirola, 11 de mayo de 2007.- La Alcaldesa-Presidenta, P.D. (Decreto 4016/03), el Concejal Delegado de Personal, José Ramón Arriarán Lombide.

*ANUNCIO de 7 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.*

Don José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada)

Hace saber: Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 7 de mayo de 2007, se acordó:

Primero. Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, por oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, y que más abajo se expresan.

Segundo. La publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR OPOSICIÓN LIBRE**

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de auxiliar de administración general, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo «D», las complementarias establecidas en la relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y demás que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 23/88, de 28 de julio, que modifica la Ley de Reforma de la Función Pública; La Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración general del Estado; y demás legislación concordante.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

1.4. Requisitos.

A) Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de aquellos estados miembros, que en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

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

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad 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 por sentencia firme.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.4 apartado A), deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.5. Ejercicios de la oposición.

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican que serán eliminatorios, en el caso de que no se obtengan un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas,

elaborados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo. La duración del mismo y el número de preguntas será determinada por el tribunal antes de su realización.

El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de una hora y cuarenta y cinco minutos, dos temas, uno de la parte relativa a materias comunes y otro de la parte relativa a materias específicas que figuran en el programa anejo a la convocatoria. Los temas serán seleccionados al azar mediante la extracción de dos bolas o números correspondientes a cada uno de los grupos de materias señaladas por un opositor inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en una prueba práctica en el ordenador, de transcripción y sobre el manejo a nivel de usuario de los programas que integran el Office XP que utiliza este Ayuntamiento, propuesta por el tribunal durante el tiempo máximo que éste determine.

Se calificará el manejo de los programas, la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

1.6. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra que resulte del sorteo que se realice por el Tribunal en presencia de los opositores, y se mantendrá durante todas las fases de la oposición.

1.7. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará el mes de comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 20 días.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hallan celebrado las pruebas anteriores, siendo inválidos aquellos que se publiquen en sitio distinto.

1.8. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

1.9. Los derechos de examen serán de dieciocho euros (18 euros) y se ingresarán en la cuenta corriente que se señala a continuación con el siguiente concepto de identificación: «Pruebas selectivas Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada)»:

Entidades: Caja General de Ahorros núm. 2031 0069 59 0100021747

El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del art. 38.7 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Solicitudes.

2.1. Las solicitudes serán conforme al modelo de instancia que figura en el Anexo II. A la solicitud se unirá fotocopia del DNI, y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 1.9 de esta convocatoria.

2.2. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento ubicado en la Plaza Mayor, núm. 1, 18160 Güéjar Sierra (Granada), o conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE.

Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

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

2.4. Con la presentación de la solicitud se entiende que el interesado autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

### 3. Admisión de candidatos.

3.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos con indicación de las causas, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Dicha Resolución se publicará en el BOP, indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

3.2. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o período de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por la Inspección Médica del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada).

En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

### 4. Tribunal.

4.1. El Tribunal Calificador quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto excepto el Secretario.

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

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

Vocales:

- Un representante y sustituto nombrados por la Delegación de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía en Granada.

- Un concejal representante del grupo municipal del P.P y suplente.

- Un concejal representante del grupo municipal del PSOE y suplente.

- Un funcionario del Ayuntamiento de Güéjar Sierra, designado por el Alcalde y suplente.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

4.2. En la composición del Tribunal Calificador se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

4.4. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, Antes citado.

4.5. 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 de Procedimiento Administrativo Común, antes citado.

4.6. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán por los vocales de mayor y/o menor edad respectivamente.

Asimismo, cuando un Vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

4.7. 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.

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

4.9. El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas, establecer pruebas adicionales para casos de empate, así como para disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión ya que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal adoptará, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

4.10. Los miembros del Tribunal serán retribuidos en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del tribunal de esta convocatoria tendrán la categoría, conforme al Grupo al que pertenecen las plazas a cubrir, de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por dietas de servicio.

#### 5. Desarrollo de los ejercicios.

5.1. La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la lista de admitidos y excluidos.

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

Si en 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 procediera.

5.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

5.4. En la lectura de los ejercicios realizados, el Tribunal calificador, transcurridos diez minutos de lectura, puede decidir la retirada del opositor por estimar su actuación como notoriamente insuficiente.

#### 6. Calificación de los ejercicios.

6.1. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de la oposición, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

No obstante, en el caso de no presentarse el aspirante a la lectura del ejercicio realizado, éste podrá ser leído por el Secretario si así lo acuerda el tribunal calificador.

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

De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal Calificador se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media aritmética de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos.

En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

6.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio. Si persistiese el empate se recurrirá a la mayor puntuación del segundo ejercicio. Si pese a ello persistiera el empate se resolverá por sorteo.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada anteriormente, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 1.4, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

7.4. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo

de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.5. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.4, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico previsto en las Bases Generales, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

7.7. Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

7.8. Cumplidos los trámites señalados, se procederá al nombramiento a favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución, quedando sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

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

#### 8. Base 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 en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

### ANEXO I

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los Derechos y Deberes fundamentales. El defensor del pueblo.

2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.

3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

7. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

12. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

13. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

14. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

15. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Regulación conforme a la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

17. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

18. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

19. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

20. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

21. La Ofimática: En especial el tratamiento de textos y la base de datos.

#### ANEXO II

##### MODELO DE INSTANCIA

##### SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

1. Plaza a que aspira: Auxiliar Administrativo.

2. Convocatoria: BOE número de fecha:

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

C.P.:

Provincia:

Teléfono de contacto:

4. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Justificantes de ingreso de los derechos de examen que se establecen en 18 euros.

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

Güéjar Sierra (Granada), a de de 2007.  
Firma del solicitante

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 7 de mayo de 2007.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 11 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Istán, de bases para cubrir en propiedad diversas vacantes en la plantilla del personal funcionario y laboral mediante el sistema de concurso-oposición libre.*

Resolución de fecha 11 de mayo de 2007 del Concejal Delegado de Personal del Ayuntamiento de Istán, por la que se aprueban las bases para cubrir en propiedad diversas plazas vacantes en las plantillas de personal funcionario y laboral mediante el sistema de concurso-oposición libre.

#### BASES GENERALES Y ANEXOS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LAS PLANTILLAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

##### 1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre, de las siguientes plazas vacantes en las plantillas de Personal Municipal del Ayuntamiento de Istán.

Plazas de personal funcionario: 2 Administrativos y 1 Auxiliar Administrativo.

Plazas de personal laboral: 1 Encargado de Obras; 2 Conductores Residuos Sólidos y Limpieza Viaria; 1 Peón de Residuos Sólidos y Limpieza Viaria; 1 Jardiner; 1 Técnico de Mantenimiento General; 1 Oficial de Obras y 1 Peón de Obras. Estas plazas pertenecen a la Oferta de Empleo Público publicadas de los años 2002, 2003 y 2004.

1.2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Ilmo. Ayuntamiento de Istán tiene acordadas para cada nivel o grupo, y sus cometidos y encuadre dentro de las escalas y subescalas son las definidas en el Capítulo V del Título VII del Real Decreto Legislativo 781/86.

1.3. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a los sistemas de concurso o concurso-oposición en turno libre, de acuerdo con lo regulado en los anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91 y demás disposiciones aplicables.

1.4. Esta convocatoria, con las correspondientes bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. El resto de las actuaciones de los tribunales, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios. En el Boletín oficial del Estado se publicará extracto de esta convocatoria.

##### 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los específicos, contenidos, en los anexos de cada convocatoria:

a) Ser español/a o reunir los requisitos legalmente exigidos para los nacionales de otros países por la legislación vigente.

b) Tener cumplidos 18 años referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título exigido (o equivalente) para cada plaza o grupo de plazas o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes o reunir los requisitos para estar legalmente exento de su exigencia.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o de incompatibilidad específica, conforme a la normativa vigente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas por sentencia firme.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el servicio.

### 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en el Registro de entrada del Ilmo. Ayuntamiento.

3.2. Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la vacante, y en su caso la especialidad a que opta, el sistema selectivo concurso o concurso-oposición, según lo dispuesto en el Anexo para cada plaza o grupo de plazas vacantes, la indicación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Se acompañará a la solicitud relación detallada de méritos, debidamente documentados, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas, caso contrario no serán objeto de valoración en la fase de concurso.

3.3. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Istán.

3.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Istán o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Los derechos de examen serán de 30 euros.

Su cuantía se ingresará en la Tesorería Municipal, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 4. Admisión de candidatos.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias por Decreto de la Alcaldía serán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos y sus lugares de exposición, con indicación de las causas de exclusión, así como la composición de los Tribunales y las fechas de los exámenes, a los que se dará publicidad mediante la inserción de edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga. En igual medio se publicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse de oficio, en cualquier momento y a petición del interesado, en el plazo de diez días naturales a partir de la publicación de la resolución.

En todo caso, contra la resolución a la que se refiere la base anterior, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación, ante el Sr. Alcalde.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía.

### 5. Tribunales.

5.1. Los Tribunales de selección están compuestos por:

Presidente: El de la Corporación y como suplente en quien delegue.

Secretaría: La de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue.

Vocales:

a) El Concejal Delegado de Personal o Concejal en quien delegue.

b) Un técnico o experto designado por el Presidente.

c) Un representante de la Junta de Andalucía.

d) Un representante designado por los delegados de personal.

Los vocales de cada uno de los tribunales deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cada vacante o grupo de vacantes.

5.2. Se designarán miembros suplentes por cada uno de los vocales.

5.3. Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. Los tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para el mejor desarrollo de las pruebas, los que actuarán con voz pero sin voto.

5.5. Los tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

5.6. Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover sus recusaciones, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7. Los miembros de los tribunales deberán ser retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

### 6. Desarrollo de los procesos selectivos.

#### 6.1. Normas generales.

6.1.1. Entre la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la celebración del primer ejercicio de la oposición, no podrá transcurrir un periodo inferior a dos meses.

6.1.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

6.1.3. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiere podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

#### 6.2. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios que tendrán carácter eliminatorio, serán calificados por cada miembro del tribunal de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del tribunal, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos en cada uno de los ejercicios. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en 2,5 puntos o más se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

### 7. Desarrollo de la fase de oposición.

7.1. Primer ejercicio eliminatorio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en un supuesto o una prueba práctica a determinar por el tribunal, con relación a las funciones del puesto de trabajo y/o el programa reflejado en el Anexo correspondiente. El tribunal determinará el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo del ejercicio, en el que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos y experiencia profesional.

El Tribunal podrá sustituir el anterior ejercicio por un cuestionario de preguntas.

7.2. Segundo ejercicio eliminatorio y de carácter igualmente obligatorio. Consistirá en una entrevista realizada por el

tribunal sobre los conocimientos y experiencias sobre las funciones asignadas a la plaza convocada, y valoración y comprobación del desempeño profesional del opositor y puestos de trabajo anteriores, utilizando criterios como responsabilidad, iniciativa, autonomía y eficacia.

7.3. La calificación de la fase de oposición, vendrá dada por la suma de la media obtenida en cada uno de los ejercicios, siendo necesario obtener la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlos.

8. Desarrollo de la fase de concurso.

8.1. Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Méritos Profesionales y Servicios Prestados: Hasta un máximo de seis puntos según baremo recogido en los anexos correspondientes a cada plaza.

b) Formación: Hasta un máximo de 3 puntos según baremación recogida en los anexos correspondientes a cada plaza.

c) Otros méritos: Hasta un máximo de 1 punto según baremación recogida en los anexos correspondientes a cada plaza.

8.2. La calificación de los aspirantes en la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos por cada uno de ellos según los méritos relacionados y valorados.

9. Calificación final.

En la modalidad de concurso-oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

10. Relación de aprobados.

10.1. Finalizada la calificación, cada tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y/o valoración de méritos y el resultado final.

En todo caso, el tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número de candidatos superior al de las plazas convocadas.

10.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar de la publicación en el tablón de edictos de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.

c) 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.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio. El Ayuntamiento se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato mediante sus servicios médicos.

e) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el Anexo de cada convocatoria.

f) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o específica de incompatibilidad.

10.3. Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera o personal al servicio del Ilmo. Ayuntamiento de Istán estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya justificados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán acceder al puesto a que optaban y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde procederá a la contratación fija de los aspirantes propuestos y a la toma de posesión de los candidatos/as aprobados a funcionario/a en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

10.6. El/la aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas.

11. Norma final.

11.1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los Reales Decretos 896/91 y 364/95, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, empates, orden y tramitación de los expedientes.

11.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del tribunal, cabrá interponer recurso por los interesados en los casos y en la forma establecida por la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la norma reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## ANEXO I

### CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Normas particulares.

I.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de una plaza de funcionario en la categoría de auxiliar administrativo encuadrada en la Escala de Administración General, Grupo D.

I.2. Titulación específica: Graduado escolar o equivalente.

I.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales, con las siguientes especificaciones:

Méritos profesionales y servicios prestados:

a) Por cada tres meses o fracción, de experiencia en las administraciones locales, desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria, 1 punto.

b) Por cada seis meses de experiencia o fracción en otras administraciones desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria 0,50 puntos.

Formación:

a) Por cada quince horas lectivas relacionados con la plaza de referencia, 0,2 puntos

b) Titulación superior en un grado o más a la necesaria para la plaza en cuestión, 1 punto.

Otros méritos: El Tribunal podrá valorar hasta con un punto otros méritos que relacionados con el puesto de trabajo y sus funciones puedan ser alegados y acreditados por los aspirantes.

Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones específicas del puesto de trabajo o del temario del presente Anexo, durante un plazo máximo de sesenta minutos, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas sobre el programa exigido para esta plaza.

Segunda prueba: Según lo establecido en la base 7.2 de las generales.

#### I.4. Programa para la plaza de Auxiliar Administrativo.

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3: El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4: El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5: El acto administrativo. El procedimiento administrativo: concepto y regulación. Idea general de su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Recursos administrativos.

Tema 6: Administración local: Entidades que comprende y regulación actual. El municipio: Elementos, organización y competencias.

Tema 7: El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derechos de sindicación. Seguridad Social.

Tema 9: Las formas de la actividad administrativa. Intervención de las corporaciones locales en la actividad de los ciudadanos. Ordenanzas y Reglamentos locales. Procedimiento de concesión de licencias. El planeamiento urbanístico.

Tema 10: La atención al público: acogida e información. Derechos de los ciudadanos a la información: El acceso a los archivos y registros. Los servicios de información y de reclamación administrativos.

Tema 11: El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre comunicación e información. Técnicas de comunicación y atención al público: cara a cara y telefónicamente.

Tema 12: El archivo: concepto y funciones. Clasificación de los archivos. Organización de los fondos documentales. El archivo de gestión.

Tema 13: Informática. Los ordenadores: Sus elementos y funciones. La unidad central del proceso. Dispositivos de entrada y salida. La impresión.

Tema 14: Ofimática: Concepto y aplicaciones. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Gráficos. Sistemas de tratamiento de textos.

Tema 15: Principios de contabilidad general.

Tema 16: Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Ordenación de gastos y ordenación de pagos.

Tema 17: Los presupuestos locales.

Tema 18: Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 19: El Municipio de Istán. Características físicas, socio-económicas y demográficas.

Tema 20: Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Istán.

## ANEXO II

### CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO

#### Normas particulares

II.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de dos plazas de funcionarios con la categoría de administrativos encuadrada en la Escala de Administración General, Grupo C.

II.2. Titulación específica: Bachiller superior o equivalente.

II.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales, con la siguientes especificaciones:

#### Méritos profesionales y servicios prestados:

a) Por cada tres meses o fracción, de experiencia en las administraciones locales, desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria, 1 punto.

b) Por cada seis meses de experiencia o fracción en otras administraciones desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria 0,50 puntos.

#### Formación:

a) Por cada quince horas lectivas relacionados con la plaza de referencia 0,2 puntos.

b) Titulación superior en un grado o más a la necesaria para la plaza en cuestión, 1 punto.

Otros méritos: El tribunal podrá valorar hasta con un punto otros méritos que relacionados con el puesto de trabajo y sus funciones puedan ser alegados y acreditados por los aspirantes.

Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones específicas del puesto de trabajo o en su caso del temario del presente Anexo, durante un plazo máximo de sesenta minutos, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas sobre el programa exigido para esta plaza.

Segunda prueba: Según lo establecido en la base 7.2 de las generales.

#### II.4. Programa para las plazas de Administrativos de Administración General.

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3: Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 4: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 5: El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 6: Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Istán.

Tema 7: La función pública local y su organización.

Tema 8: El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 9: Las fuentes del derecho público. La Ley: clases. Otras fuentes del derecho administrativo. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 10: Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

Tema 11: Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia especial al ámbito local.

Tema 12: Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: la prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: la resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 13: Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamación económico-administrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 14: La invalidez de los actos administrativos: actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

Tema 15: La jurisdicción contenciosa administrativa. El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables.

Tema 16: La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 17: La Función Pública Local. Plantillas. Registros administrativos de personal. La oferta pública de ocupación.

Tema 18: El personal al servicio de las entidades locales: clases de personal, grupo en que se integran, formas de selección.

Tema 19: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 20: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 21: Derechos económicos de los funcionarios: Conceptos retributivos. El derecho de sindicación de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 22: El presupuesto: Los principios presupuestarios. Doctrina clásica y concepciones modernas sobre el presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 23: El gasto público. Clasificación. El control del gasto público. Contabilidad del presupuesto de gastos.

Tema 24: Los ingresos públicos. Clasificación. El impuesto. Las tasas fiscales. Contabilidad del presupuesto de ingresos.

Tema 25: La Ley General Tributaria. Principios inspiradores. La Ley General Presupuestaria.

Tema 26: Los controles internos y externos de las cuentas.

Tema 27: El régimen local español en la Constitución y en las Leyes.

Tema 28: Estructuras supramunicipales. Las Diputaciones.

Tema 29: El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 30: Organización municipal. Las competencias municipales y su ejercicio.

Tema 31: Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales.

Tema 32: El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

Tema 33: Servicios públicos locales: concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: Concepto, modalidades y régimen.

Tema 34: Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

Tema 35: Las actividades económicas de los entes locales. Los consorcios.

Tema 36: Competencias urbanísticas municipales. Instrumentos de planeamiento: procedimiento de elaboración y aprobación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 37: El archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.

Tema 38: Actividades de información al servicio del público. Técnicas de comunicación y de atención al público.

Tema 39: La Administración Local al servicio del ciudadano. El concepto de cliente: tipología y situaciones.

Tema 40: Ofimática: Concepto y aplicaciones. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Gráficos. Sistemas de tratamiento de textos.

### ANEXO III

#### CONVOCATORIA UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS

##### Normas particulares:

III.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza en régimen laboral de Encargado de obras. Dicha plazas se encuadran en el Grupo de titulación D.

III.2. Titulación específica y requisitos: Graduado escolar o equivalente para el Grupo D. Formación acreditada en Riesgos Laborales y en tratamiento informático de planos. Estar en posesión de permiso de conducción tipo B.

III.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales, con las siguientes especificaciones:

##### Méritos profesionales y servicios prestados:

a) Por cada seis meses o fracción, de experiencia en las administraciones locales, desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria, 1 punto.

b) Por cada seis meses de experiencia o fracción en otras administraciones desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria 0,50 puntos.

c) Por cada seis meses o fracción de experiencia en el sector privado desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria 0,20 puntos.

##### Formación:

a) Por cada cincuenta horas lectivas o fracción relacionados con la plaza de referencia 1 punto.

Otros méritos: El tribunal podrá valorar hasta con un punto otros méritos que relacionados con el puesto de trabajo y sus funciones puedan ser alegados y acreditados por los aspirantes.

Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la realización de un supuesto práctico o prueba practica relacionada con las funciones específicas del puesto de trabajo o en su caso del temario

del presente Anexo, durante un plazo máximo de sesenta minutos, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas sobre el programa exigido para esta plaza.

Segunda prueba: Según lo establecido en la base 7.2 de las generales.

#### III.4. Programa para la plaza de Encargado de Obras.

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3: El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4: El municipio de Istán: características físicas, socioeconómicas y demográficas.

Tema 5: Procedimiento de trabajo en recogida mecánica y manual.

Tema 6: Procedimiento de trabajo en mantenimiento de contenedores e islas.

Tema 7: Procedimiento de trabajo en recogida selectiva .

Tema 8: Funciones preventivas de nivel básico.

Tema 9: Procedimiento de actuación en caso de accidente.

Tema 10: Procedimiento de actuación en caso de incendio.

Tema 11: Organización de la recogida de residuos.

Tema 12: Tipos de contenedores para la recogida de residuos.

Tema 13: Tipos y características de vehículos de recogida.

Tema 14: Funcionamiento de los vehículos de recogida.

Tema 15: Organización de los accesos a los puntos de recogida en función del callejero.

Tema 16: Partes de trabajo y cuadrantes de personal .

Tema 17: Gestión de licencias, asuntos propios y otras incidencias.

Tema 18: Derechos y garantías sindicales.

Tema 19: Principios de dirección de equipos de trabajo y estilos de mando.

Tema 20: La gestión de residuos. Normativa básica en el ámbito del municipio.

#### ANEXO IV

##### CONVOCATORIA UNA PLAZA DE PEÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA VIARIA

Normas particulares:

IV.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza en régimen laboral de plaza de Peón de Residuos Sólidos y Limpieza Vial. Dicha plazas se encuadran en el Grupo de titulación E.

IV.2. Titulación específica y requisitos: Estudios primarios o equivalente para el Grupo E. Estar en posesión de permiso de conducción tipo B.

IV.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales, con las siguientes especificaciones:

Méritos profesionales y servicios prestados:

a) Por cada año o fracción superior a seis meses, de experiencia en las administraciones locales, desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria, 1 punto.

b) Por cada año de experiencia o fracción superior a seis meses en otras administraciones desempeñando funciones de

igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria 0,50 puntos.

c) Por cada año o fracción superior a seis meses de experiencia en el sector privado desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria 0,20 puntos.

Formación:

a) Por cada quince horas lectivas o fracción relacionados con la plaza de referencia 1 punto.

Otros méritos: El tribunal podrá valorar hasta con un punto otros méritos que relacionados con el puesto de trabajo y sus funciones puedan ser alegados y acreditados por los aspirantes.

Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionado con las funciones específicas del puesto de trabajo.

Segunda prueba: Según lo establecido en la base 7.2 de las generales.

#### ANEXO V

##### CONVOCATORIA UNA PLAZA DE PEÓN DE OBRAS

Normas particulares:

V.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza en régimen laboral de plaza de Peón de Obras. Dicha plazas se encuadran en el Grupo de titulación E.

V.2. Titulación específica y requisitos: Estudios primarios o equivalente para el Grupo E. Estar en posesión de permiso de conducción tipo B.

V.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales, con las siguientes especificaciones:

Méritos profesionales y servicios prestados:

a) Por cada año o fracción superior a seis meses, de experiencia en las administraciones locales, desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria, 1 punto.

b) Por cada año de experiencia o fracción superior a seis meses en otras administraciones desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria 0,50 puntos.

c) Por cada año o fracción superior a seis meses de experiencia en el sector privado desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria 0,20 puntos.

Formación:

a) Por cada quince horas lectivas o fracción relacionados con la plaza de referencia 1 punto.

Otros méritos: El tribunal podrá valorar hasta con un punto otros méritos que relacionados con el puesto de trabajo y sus funciones puedan ser alegados y acreditados por los aspirantes.

Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a

continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionado con las funciones específicas del puesto de trabajo.

Segunda prueba: Según lo establecido en la base 7.2 de las generales.

#### ANEXO VI

### CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE CONDUCTORES RESIDUOS SÓLIDOS

Normas particulares:

VI.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de dos plazas en régimen laboral en la Categoría de Conductores de Residuos Sólidos, encuadrada en el Grupo de titulación Grupo D.

VI.2. Titulación específica y requisito: Graduado escolar o equivalente y estar en posesión del Permiso de Conducción de la clase C.

VI.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales, con las siguientes especificaciones:

Méritos profesionales y servicios prestados:

a) Por cada seis meses o fracción, de experiencia en las administraciones locales, desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria, 1 punto.

b) Por cada seis meses de experiencia o fracción en otras administraciones desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria 0,50 puntos.

c) Por cada seis meses o fracción de experiencia en el sector privado desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria 0,20 puntos.

Formación:

a) Por cada quince horas lectivas relacionados con la plaza de referencia 1 punto.

b) Titulación superior en un grado o más a la necesaria para la plaza en cuestión, 1 punto.

Otros méritos: El tribunal podrá valorar hasta con un punto otros méritos que relacionados con el puesto de trabajo y sus funciones puedan ser alegados y acreditados por los aspirantes.

Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionado con las funciones específicas del puesto de trabajo o en su caso del temario del presente Anexo, durante un plazo máximo de sesenta minutos, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas sobre el programa exigido para esta plaza.

Segunda prueba: Según lo establecido en la base 7.2 de las generales.

VI.4. Programa para las dos plazas de Conductores de Residuos Sólidos.

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3: El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4: Administración local: Entidades que comprende y regulación actual. El municipio: Elementos, organización y competencias.

Tema 5: Las formas de la actividad administrativa. Intervención de las corporaciones locales en la actividad de los ciudadanos. Ordenanzas y Reglamentos locales. Procedimiento de concesión de licencias. El planeamiento urbanístico.

Tema 6: Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 7: El Municipio de Istán. Características físicas, socio-económicas y demográficas.

Tema 8: Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Istán.

Tema 9: Procedimiento de trabajo en recogida mecánica y manual.

Tema 10: Procedimiento de trabajo en mantenimiento de contenedores e islas.

Tema 11: Procedimiento de trabajo en recogida selectiva

Tema 12: Funciones preventivas de nivel básico.

Tema 13: Procedimiento de actuación en caso de accidente.

Tema 14: Procedimiento de actuación en caso de incendio.

Tema 15: Organización de la recogida de residuos.

Tema 16: Tipos de contenedores para la recogida de residuos.

Tema 17: Tipos y características de vehículos de recogida.

Tema 18: Funcionamiento de los vehículos de recogida.

#### ANEXO VII

### CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE JARDINERO

VII.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de una plaza en régimen laboral en la categoría de Jardinero, encuadrada en el Grupo de titulación Grupo E.

VII.2. Titulación específica y requisito: Estudios Primarios o equivalentes al Grupo E y estar en posesión del Permiso de Conducción de la clase B. Conocimiento acreditado en plaguicidas.

VII.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales, con las siguientes especificaciones:

Méritos profesionales y servicios prestados:

d) Por cada seis meses o fracción, de experiencia en las administraciones locales, desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria, 1 punto.

e) Por cada seis meses de experiencia o fracción en otras administraciones desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria 0,50 puntos.

f) Por cada seis meses o fracción de experiencia en el sector privado desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria 0,20 puntos.

Formación:

Por cada quince horas lectivas relacionados con la plaza de referencia 1 punto.

Otros méritos: El tribunal podrá valorar hasta con un punto otros méritos que relacionados con el puesto de trabajo

y sus funciones puedan ser alegados y acreditados por los aspirantes.

Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la realización de un prueba práctica relacionado con las funciones específicas del puesto de trabajo o en su caso del temario del presente Anexo, durante un plazo máximo de sesenta minutos, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas sobre el programa exigido para esta plaza.

Segunda prueba: Según lo establecido en la base 7.2 de las generales.

#### VII.4. Programa para una plaza de Jardinero.

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3: El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4: Administración local: Entidades que comprende y regulación actual. El municipio: Elementos, organización y competencias.

Tema 5: Las formas de la actividad administrativa. Intervención de las corporaciones locales en la actividad de los ciudadanos.

Tema 6: Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 7: El Municipio de Istán. Características físicas, socio-económicas y demográficas.

Tema 8: Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Istán.

Tema 9: Procedimiento de trabajo en jardines y jardineras.

Tema 10: Procedimiento de trabajo con plaguicidas.

Tema 11: Procedimiento de trabajo en tala de arbustos y arboleda

Tema 12: Plantas ornamentales y flora local.

Tema 13: Procedimiento de actuación en caso de accidente

Tema 14: Procedimiento de tala de palmeras.

Tema 15: Planificación de riegos.

Tema 16: Funciones preventivas de nivel básico

Tema 17: Tipos y características de las herramientas de jardinería.

### ANEXO VIII

#### CONVOCATORIA UNA PLAZA DE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO GENERAL

Normas particulares:

VIII.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza en régimen laboral de Técnico de Mantenimiento General. Dicha plazas se encuadran en el Grupo de titulación D.

VIII.2. Titulación específica: Graduado escolar o equivalente. Formación acreditada en Riesgos Laborales. Estar en posesión de permiso de conducción tipo B.

VIII.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales, con las siguientes especificaciones:

Méritos profesionales y servicios prestados:

a) Por cada año o fracción superior a seis meses, de experiencia en las administraciones locales, desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria, 1 punto.

b) Por cada año de experiencia o fracción superior a seis meses en otras administraciones desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria 0,50 puntos.

c) Por cada año o fracción superior a seis meses de experiencia en el sector privado desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria 0,20 puntos.

Formación:

Por cada cincuenta horas lectivas o fracción relacionados con la plaza de referencia 1 punto

Otros méritos: El tribunal podrá valorar hasta con un punto otros méritos que relacionados con el puesto de trabajo y sus funciones puedan ser alegados y acreditados por los aspirantes.

Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la realización de un supuesto práctico o prueba practica relacionada con las funciones específicas del puesto de trabajo o en su caso del temario del presente Anexo, durante un plazo máximo de sesenta minutos, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas sobre el programa exigido para esta plaza.

Segunda prueba: Según lo establecido en la base 7.2 de las generales.

#### VIII.4. Programa para una plaza de Técnico de Mantenimiento.

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3: El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4: El municipio de Istán: características físicas, socioeconómicas y demográficas.

Tema 5: Procedimiento de trabajo en reparaciones eléctricas.

Tema 6: Procedimiento de trabajo en mantenimiento de edificios.

Tema 7: Procedimiento de trabajo en reparaciones de fontanería.

Tema 8: Funciones preventivas de nivel básico.

Tema 9: Procedimiento de actuación en caso de accidente.

Tema 10: Procedimiento de actuación en caso de incendio.

Tema 11: Tipos de herramientas necesarias para el mantenimiento de los edificios. Características

Tema 12: Partes de trabajo.

Tema 13: Tipos y características de averías en edificios públicos.

Tema 14: Cuadros eléctricos.

Tema 15: Instalaciones sanitarias en colegios y edificios públicos.

Tema 16: Montaje de mobiliario de oficina.

Tema 17: Nociones básicas de aparatos de aire acondicionado y ventilación.

## ANEXO IX

## CONVOCATORIA UNA PLAZA DE OFICIAL DE OBRAS

Normas particulares:

IX.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza en régimen laboral de Oficial de Obras. Dicha plazas se encuadran en el Grupo de titulación D.

IX.2. Titulación específica y requisitos: Graduado escolar o equivalente para el Grupo D. Estar en posesión de permiso de conducción tipo B.

IX.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: Estarán integradas por dos fases.

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales, con las siguientes especificaciones:

Méritos profesionales y servicios prestados:

d) Por cada año o fracción superior a seis meses, de experiencia en las administraciones locales, desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria, 1 punto.

e) Por cada año de experiencia o fracción superior a seis meses en otras administraciones desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria 0,50 puntos.

f) Por cada año o fracción superior a seis meses de experiencia en el sector privado desempeñando funciones de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria 0,20 puntos.

Formación:

Por cada cincuenta horas lectivas o fracción relacionados con la plaza de referencia 1 punto.

Otros méritos: El tribunal podrá valorar hasta con un punto otros méritos que relacionados con el puesto de trabajo y sus funciones puedan ser alegados y acreditados por los aspirantes.

Segunda fase: Oposición, constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales.

Primera prueba: Consistirá en la realización de un prueba práctica o prueba practica relacionada con las funciones específicas del puesto de trabajo o en su caso del temario del presente Anexo, durante un plazo máximo de sesenta minutos, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas sobre el programa exigido para esta plaza.

Segunda prueba: Según lo establecido en la base 7.2 de las generales.

IX.4. Programa para una plaza Oficial de Obras.

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3: El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4: El municipio de Istán: características físicas, socioeconómicas y demográficas.

Tema 5: Procedimiento de trabajo en recogida mecánica y manual.

Tema 5: Procedimiento de trabajo en la vía pública. Aceras y calles.

Tema 6: Procedimiento de trabajo en zanjas.

Tema 7: Procedimiento de trabajo en saneamientos.

Tema 8: Funciones preventivas de nivel básico.

Tema 9: Procedimiento de actuación en caso de accidente.

Tema 10: Señalización y medidas de seguridad en obras.

Tema 11: Tipos de herramientas y características. .

Tema 12: Partes de trabajo.

Tema 13: Tipos y características de materiales de construcción.

Tema 14: Replanteamiento de obras.

Tema 15: Técnicas de construcción de paredes y muros.

Istán, 11 de mayo de 2007.- El Alcalde, Salvador Osorio Anaya.

*ANUNCIO de 17 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Alhama de Granada, de bases para la selección de Auxiliar de Administración General.*

Por Resolución de Alcaldía aprobada por Decreto núm. 194/07, de 17 de mayo, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar de Administración General para este Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, mediante sistema de concurso-oposición, en el marco de consolidación de empleo temporal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en su sesión celebrada con fecha 13 de julio de 2004, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para tal año, siendo publicada en el Boletín Oficial del Estado número 209, de 30 agosto de 2004. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. De conformidad con la normativa aplicable recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII); Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII); Ley 30/1984, de 2 de agosto. de medidas para la reforma de la Función Pública; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio. Asimismo, la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleo Público, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal, así como el art. 11 del Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2007.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto:

Primero. Aprobar las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión de la plaza que se detalla, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación Provincial para 2004:

## B A S E S

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición libre, en el marco del Proceso de Consolidación de Empleo Temporal, de una plaza de Auxiliar de Administración General de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, y dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2 (equivalencia al Grupo D de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en virtud de la Disposición Transitoria 3.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio; las Bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal, así como el art. 11 del Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007.

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

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio (u otro equivalente o superior u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

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

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

2.2. Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, sita en Paseo Montes Jovellar, s/n, 18120, de Alhama de Granada (Granada), de lunes a viernes de 8 a 15 horas, y los sábados en horario de 9 a 14,00 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

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

3.5. Los derechos de examen serán de 15 euros que se ingresarán en la cuenta de este Ayuntamiento número 2031.0020.57.0100089318, o bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

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

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable al propio Ayuntamiento de Alhama de Granada, de conformidad con la correspondiente Ordenanza Fiscal.

3.6. Los aspirantes que pretendan puntuar en la Fase de Concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica o fotocopia compulsada. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

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

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el tablón de anuncios de la Corporación.

4.2. En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos, y se determinarán el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio. La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación.

## 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidencia: El Sr. Alcalde como titular y suplente la Concejala o Concejal en quien delegue.

Vocalías, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores, a las exigidas para las plazas convocadas, y que actuarán a título individual, no pudiendo ostentar su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie:

- Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía.

- Tres funcionarios/as de carrera y suplentes del Excmo. Ayuntamiento que se designen en la resolución de admitidos/as.

Secretaría: El Secretario General de la Corporación como titular y como suplente un funcionario/a de la Corporación por delegación o sustitución del titular, con voz y sin voto.

El Tribunal de Selección será designado por resolución del Sr. Alcalde conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Tal resolución será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6 de la presente convocatoria.

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

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

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

5.6. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

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

5.8. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

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

## 6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, cursos, seminarios, congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la Base 6.10 "aplicación del concurso" Dicho escrito ha de publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de anuncios de la Corporación en Paseo Montes Jovellar, s/n de Alhama de Granada. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.6. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "B", según lo establecido en la resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 17 de enero de 2007, publicada en el BOE de 26 de enero.

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

6.8. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.9. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.10. Valoración de méritos.

Fase de concurso:

Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhama de Granada de Granada como funcionario interino o contratado temporal en la categoría de Auxiliar de Administración General: 0,07 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.

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 2 de la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

a) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

Méritos profesionales: 7 puntos.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 1 punto.

6.11. Fase de Oposición: constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito en el plazo máximo de una hora y media un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal cuya temática versará sobre el contenido de las funciones a desempeñar por el puesto al que se opone en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de exposición y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos cuyo contenido estará relacionado con el temario y las funciones a desempeñar, en un tiempo máximo de una hora y media.

6.12. La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

6.13. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del tribunal.

6.14. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si continuase el em-

pate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera

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

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

8. Presentación de documentos.

8.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

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

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

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

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

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

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

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

10. Base final.

Contra la Convocatoria y sus Bases contenidas en la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.»

#### ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. La organización de la Junta de Andalucía.

Tema 4. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

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. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 12. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 13. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 14. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 15. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 16. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La ofimática. Procesadores de texto. Bases de datos. Hojas de cálculo. Paquetes informáticos integrados.

Tema 17. La Diputación Provincial de Granada. Su organización.

Tema 18. Protocolo y Ceremonial de actos públicos

Tema 19. Planificación y organización de actos públicos en las Entidades Locales

Tema 20. El Ayuntamiento de Alhama de Granada. Su organización.

#### ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DISPONIBLE EN WWW.ALHAMA.ORG

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (ar-

tículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Alhama de Granada, 17 de mayo de 2007.- El Alcalde, Francisco Escobedo Valenzuela

*ANUNCIO de 24 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Los Guájares, de bases para la selección de funcionario/a.*

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/ A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (GRANADA), E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2007

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

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, y 75 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al grupo C, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Los Guájares (Granada), e incluida en la Oferta Pública de Empleo del año 2007.

##### 2. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición, se habrán de reunir, referidos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a del Ayuntamiento de Los Guájares.
- b) Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, grupo D.
- c) Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, grupo D, en el Ayuntamiento de Los Guájares.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes del título de Bachiller Superior, BUP, Bachiller LOGSE, FP 2.º grado o equivalente o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- f) 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.

##### 3. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de 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, debiendo acompañar certificado expedido por la administración competente, donde deberá expresarse que la misma no te incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Administrativo ( 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 acreditan 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 del documento nacional de identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as conforme se determina en la base séptima.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Los Guájares o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

5. Derechos de examen.

Los/as solicitantes quedan excluidos de los derechos de examen.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Guájares, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, 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 Excmo. Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el BOP, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

7. Sistema selectivo, desarrollo y calificación de las pruebas.

7.1 La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 4.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. La fase de oposición supondrá el 55% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 45% del total. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 200 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en la fase de oposición; en caso de persistir el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; y de persistir la igualdad, se resolverá a favor del/la aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primero en el orden determinado en el sorteo de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la presente convocatoria.

7.2. Se celebrará en primer lugar la fase de concurso, que consistirá en la valoración por el tribunal con arreglo al baremo que se detalla a continuación de los méritos que acre-

den los/las aspirantes, referidos al día de la publicación en BOP de la presente convocatoria.

A la puntuación obtenida en el concurso, cuya puntuación máxima será de 90 puntos, se sumarán los puntos de la fase de oposición, siempre que en ésta se ha superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados/As, que no podrá ser superior al de plazas convocadas.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

7.2.1. Valoración del trabajo desarrollado, con un máximo de 45 puntos.

a) Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo de auxiliar administrativo en la Administración Local: 0,30 puntos.

b) Por cada mes de experiencia en puestos de Auxiliar Administrativo en cualquier otra administración pública: 0,20 puntos.

c) Por cada mes de experiencia profesional en puestos de auxiliar administrativo en la empresa privada: 0,15 puntos.

En los tres supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

7.2.2. Formación, con un máximo de 36 puntos.

a) Se valorará, hasta un máximo de 6 puntos, la titulación académica de igual o superior nivel y distinta a la alegada para el ingreso en el cuerpo, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por el título de Doctor: 6 puntos.

- Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 5 puntos por cada uno.

- Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: 4 puntos por cada uno.

- Por el resto de titulaciones: 3 puntos por cada una.

La titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en el cuerpo alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso al cuerpo se justificará con fotocopia del título o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

b) Se valorará, hasta un máximo de 4 puntos, el expediente académico correspondiente a la titulación alegada para acceder al cuerpo objeto de la presente convocatoria, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por nota media de matrícula de honor: 4 puntos

- Por nota media de sobresaliente: 3 puntos

- Por nota media de notable: 2 puntos

- Por nota media de aprobado: 1 punto

A los efectos de este apartado y con el fin de homogeneizar las calificaciones, si alguna calificación sólo estuviese expresada en términos cuantitativos se trasladará a cualitativa en los siguientes rangos: igual o mayor que 5 y menor que 7, aprobado; igual o mayor que 7,1 y menor que 8,5 notable; igual o mayor que 8,5 y menor que 9,5, sobresaliente; e igual o mayor que 9,5 y menor o igual que 10, matrícula de honor.

Este mérito se acreditará con copia del título o, en su caso, certificación académica del centro oficial correspondiente.

7.2.3. Se valorarán, hasta un máximo de 21 puntos, los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al cuerpo objeto de la presente convocatoria, como sigue:

- Para cursos organizados o impartidos por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública y organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de Formación Continua, por cada 20 horas lectivas: 0,75 puntos.

- Para cursos organizados o impartidos por organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier administración pública no contemplada en el apar-

tado anterior, así como universidades y colegios profesionales, por cada 20 lectivas: 0,50 puntos.

- Para cursos organizados o impartidos por centros privados, por cada 20 horas lectivas: 0,15 puntos.

En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, la materia y el número de horas lectivas.

7.2.4. Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas, hasta un máximo de 5 puntos:

- 1 punto si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para el acceso a la subescala de Auxiliares Administrativos de Administración Local. El mérito de superación de ejercicios de pruebas selectivas, se acreditará mediante declaración responsable del interesado/a en la que identificará el número de ejercicios superados y a qué convocatoria corresponden.

La veracidad de la citada declaración será comprobada por la administración.

- 0,5 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder la subescala auxiliar en otras administraciones públicas. Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes administraciones públicas.

La baremación de este apartado será excluyente con la del apartado 7.3.c) de esta base.

7.2.5. Otros méritos, hasta un máximo de 9 puntos.

a) Asistencia a congresos, jornadas y seminarios organizados por entidades públicas y organizaciones sindicales y directamente relacionados con el temario de acceso al cuerpo objeto de la presente convocatoria 0,50 puntos, con máximo de 4 puntos.

Este mérito se acreditará con copia del certificado emitido por el centro u organización sindical organizadores.

b) Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento recogidos en el apartado 7.2.3 de esta base, directamente relacionados con el temario de acceso al cuerpo objeto de la presente convocatoria; por cada 20 horas lectivas 1 punto, con un máximo de 4 puntos.

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

c) Por ostentar la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de las administraciones públicas en cuerpos homólogos al de la presente convocatoria, 1 punto. La baremación de este apartado será excluyente con la del apartado 7.2.4 de esta base.

7.3. Se celebrará en segundo lugar la fase de oposición.

7.3.1. Constará de ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los opositores, consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 100 minutos, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con dos respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura como Anexo a las presentes bases. Las preguntas erróneas o dejadas en blanco no restarán puntuación alguna. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superarlo.

7.3.2. En la celebración del ejercicio de la fase de oposición se establecerá para la personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones necesarias de tiempos y medios para su realización.

7.3.3 El Tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes,

quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales consten marcas o signos de los/las aspirantes.

7.3.4. Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan.

8. 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 lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

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

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o carné de conducir.

9. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador, que tendrá categoría tercera de las recogidas en el art. 33.1 por R.D. 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Alcalde, o concejal en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de cada grupo municipal, designado por el portavoz del mismo.

2. Un funcionario público designado por la Junta de Andalucía.

3. Un funcionario/a municipal designado por el Alcalde.

Secretaria: La Secretaria General del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

Se designará también un suplente para cada uno de los miembros que componen el Tribunal Calificador.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la presente convocatoria.

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

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

Lista de aprobados.

Una vez finalizadas las pruebas, el tribunal hará público en el tablón de anuncios del ayuntamiento la relación de los aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

El aspirante propuesto deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la administración u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico, el tribunal 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. Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento a los efectos del correspondiente nombramiento.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento. El aspirante seleccionado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

#### 11. 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, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril; 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 de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

#### 12. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, 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, modificada por la Ley 4/1999. Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Guájares, 24 de mayo de 2007.- El Alcalde, Salvador Palma Arnedo.

### A N E X O

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El refrendo
4. La Administración Pública en el ordenamiento español.
5. Principios de actuación de la administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.
7. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

8. El régimen jurídico de las Administraciones públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las administraciones públicas. La abstención y recusación.

9. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases: Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

10. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

11. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

12. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

13. El régimen local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

14. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

15. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

16. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

17. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

18. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna.

19. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

20. Derechos de los funcionarios locales: Sistema retributivo.

21. Deberes de los funcionarios locales. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

22. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

23. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

24. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

25. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.

26. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

27. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

28. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

29. Los Presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

30. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

31. Introducción a la comunicación. La comunicación humana: el lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral y escrita.

32. Atención al público: Acogida e información al administrado. El derecho a la información administrativa.

33. Los servicios de información administrativa. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones. Registro y compulsas de documentos.

34. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. El derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos.

35. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicio de archivo.

36. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: escritos oficiales. Clases de documentos administrativos.

37. Organización del trabajo en las oficinas públicas. Organización material de la oficina. La automatización de oficinas. El trabajo en equipo.

38. La informática. Nociones de microordenadores. Componentes de un ordenador: dispositivos centrales y periféricos. Dispositivos de almacenamiento. Redes informáticas.

39. Los sistemas lógicos: el software. Sistemas operativos. El interfaz gráfico de Windows. El tratamiento de textos. Archivo y agenda electrónica. Las hojas de cálculo. Las bases de datos. Los gráficos de oficina.

40. Internet. El correo electrónico.

*ANUNCIO de 16 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Marbella, de bases para la selección de Intendente de la Policía Local.*

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE INTENDENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARBELLA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

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

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Intendente del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Técnica, 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 A del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

##### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración

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

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

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

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero 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 25 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. 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. Dos Vocales a designar por la Alcaldía

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

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

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

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

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

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

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

#### 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.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un tema a desarrollar de los noventa que consta el temario propuesto por el Tribunal. El temario 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 o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal

en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

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

#### 11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la 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 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### ANEXO I

#### BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

##### A) BAREMO PARA LA FASE DE CONCURSO

Cuando el procedimiento de selección sea concurso-oposición, la fase de concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

###### A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.1: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

###### A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2: 4,00 puntos.

## A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

## A.3.2. Docencia:

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han 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

## T E M A R I O

## Categoría de Intendente

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.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: 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.

4. Derechos fundamentales y libertades públicas III: 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.

5. 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.

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

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

8. 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.

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

10. 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.

11. 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.

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

13. 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.

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

15. Responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio. Peculiaridades del ámbito local.

16. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades Locales.

17. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

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

19. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

20. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos.

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

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

23. Las multas municipales. Concepto y clases. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración.

24. Los presupuestos municipales. Concepto y clases. Ingresos municipales. Las Ordenanzas fiscales. Documentos contables.

25. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

26. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas.

27. La función policial como servicio público. Concepto de Policía. Modelo policial español.

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

29. Competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autónomas. Policías Locales.

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

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

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

33. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable en materia de armamento. El uso de armas de fuego.

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

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

36. 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.

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

38. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación policial.

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

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

41. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

42. 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.

43. Delitos contra la Administración Pública.

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

45. Homicidio y sus formas.

46. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

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

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

49. 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.

50. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.

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

52. La jurisdicción y competencias de los Juzgados y Tribunales Penales. Normas de funcionamiento. Procedimientos

judiciales en materia penal. El sistema procesal español. Principios que lo rigen. El Ministerio Fiscal.

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

54. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

55. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas, intervención de las comunicaciones postales. La filmación videográfica en espacios públicos. Uso de la información obtenida por estos medios.

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

57. 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».

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

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

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

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

62. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

63. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

64. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

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

66. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

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

68. Técnicas de tráfico I: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías. Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos.

69. Técnicas de tráfico II: El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.

70. Vehículos abandonados en la vía pública. Objetos perdidos.

71. Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable.

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

73. 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.

74. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

75. 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.

76. Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.

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

78. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas; características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

79. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.

80. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.

81. Calidad en los Cuerpos de Policía Local.

82. 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.

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

84. 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 policial.

85. La investigación policial. Concepto y fines. Fundamentos de la información en un Estado de Derecho. Técnicas de investigación. La información en la investigación. Fuentes de información.

86. La identificación policial. Archivos policiales. Fondos documentales. Fotos y álbumes. Notas informativas. Operaciones de vigilancia y seguimiento. Definiciones. Clases. Fases. Personal. Redacción de informes.

87. La intervención. La Policía como servicio público: el auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.

88. La prevención. Vigilancia de las ciudades. Presencia policial en la calle. Autoprotección durante el servicio.

89. Seguridad ciudadana y estructura policial. Clasificación. Servicios. Unidades y grupos básicos. Naturaleza operativa. Funciones.

90. Custodia de personas. Ingreso de detenidos en dependencias policiales. Formalidades. Vigilancia de menores y otros supuestos especiales.

Marbella, 16 de mayo de 2007.- El Presidente de la Comisión Gestora, Diego Martín Reyes.

*ANUNCIO de 18 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de Oficiales de Jardinería y Oficial Jardinero Conductor.*

## E D I C T O

Don Pedro Álvarez López, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, en virtud de las competencias atribuidas por la legislación vigente

## D I S P O N E

La publicación en el BOJA de las bases que han de regir la convocatoria, para la provisión en propiedad de doce plazas de Oficial Jardines y una de Oficial Jardinero Conductor, vacantes en la plantilla de funcionarios y constitutivas de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006, las

cuales han sido aprobadas por acuerdo del órgano colegiado de la Junta de Gobierno Local reunida en sesión de fecha 16.3.2007, todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 6.º del R.D 896/91, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, 18 de mayo de 2007.- El Alcalde-Presidente.

## BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE DOCE PLAZAS DE OFICIAL JARDINES, Y UNA DE OFICIAL JARDINERO CONDUCTOR, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de doce plazas de Oficial Jardines y una de Oficial Jardinero Conductor, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Comedidos Especiales, Categoría Oficial, con los números 1.204, 1.205, 1.206, 1.286, 1.288, 1.372, 1.373, 1.374, 1.416, 1.417, 1.981 y 1.983 y 245 dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quienes les correspondan cubrir las 12 plazas de Oficial Jardinero se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Plantar o reponer árboles, arbustos y setos, así como proceder a su poda periódica.
- Regar y limpiar los jardines.
- Sulfatar y abonar la tierra de cultivo.
- Cortar el césped.
- Conducir vehículos a motor para el transporte de personas y materiales.
- Manejar maquinaria de jardinería.
- Llevar a su cargo un móvil para comunicación con sus superiores.
- Realizar la entrada y salida de materiales del almacén, así como ser responsable de firmar los albaranes de retirada de combustible.
- Realizar el parte diario de los trabajos realizados.
- Reparto de material de almacén, comprobando lotes y cantidades.
- Aprovisionamiento de materiales a almacén comprobando pedidos y cantidades.
- Retirada de restos vegetales de la vía pública y demás elementos.
- Reparto de material para grupos internos.
- Apoyo y colaboración con almacén en limpieza y colocación de materiales.
- Colocación de vallados provisionales y de seguridad
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Las mismas se le encomendarán a quien acceda a la plaza núm. 245, Oficial Jardinero Conductor, que además conllevará la conducción de vehículos pesados así como las operaciones de mantenimiento preventivo diarias del vehículo y maquinaria asignada.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora

de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86 de 18 de abril; el R.D. 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo.

Con carácter general para todas las plazas:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza, cualquiera que sea su nacionalidad y siempre que mantengan un vínculo de convivencia estable y permanente en los términos previstos en el R.D. 178/2003, de 14 de febrero.

- Tener cumplidos 18 años de edad.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalentes o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Estar en posesión del permiso de conducción en vigor de la clase B.

- Compromiso de conducir el vehículo oficial del servicio al que pertenece, así como de mantener en vigor el permiso de conducción exigido.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

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

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

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Con carácter especial, para quienes opten a la plaza vacante núm. 245, estar en posesión del permiso de conducción en vigor de la clase C.

Quienes además opten a la plaza núm. 245 deberán consignarlo en el Mod. 986, en el casillero A) «Datos a consignar según las bases de la convocatoria»

#### Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como, a título informativo, en la página de internet de este Ayuntamiento, cuya dirección es [www.motril.es](http://www.motril.es), publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial núm. 986 de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiado, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos.

4.3. La solicitud, a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como en su página web, cumplimentada según las instrucciones descritas en el dorso de la copia del/de la interesado/a, deberá ir acompañada de los documentos exigidos en la base tercera de las de la convocatoria (DNI en vigor, titulación académica, copia del permiso de conducir correspondiente, compromiso de conducción de vehículos oficiales y mantenimiento del permiso, copia del ingreso bancario, relación de méritos y de cuantos documentos pretenda que se puntúen en la fase de concurso) y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Motril donde le será sellada o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La tasa por derechos de examen se ingresará en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

Entidad	Entidad	Oficina	DC	Cuenta
Banco Bilbao Vizcaya Argentaria	0182	7665	16	0000030632
Cajagranada	2031	0098	28	0100315442

De conformidad asimismo con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, adjuntando resguardo acreditativo.

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril (BOP núm. 242 de 27 de diciembre de 2006).

4.5. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D será de 16,79 € (dieciséis euros con setenta y nueve céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 33,58 € (treinta y tres euros con cincuenta y ocho céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

Los sujetos pasivos que en el momento del devengo tengan la condición de minusválidos tendrán una corrección en la cuota de un 50% de los establecido en el párrafo anterior, para lo cual deberán acreditar mediante el certificado de minusvalía correspondiente un grado igual o superior al 33%.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo de estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán de numerarlos y relacionarlos ordenadamente.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobadas las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

- 1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del/de la Presidente/a y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. 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 establecidos por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Tercera Categoría.

#### Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «B» conforme a la Resolución de 17 de enero de 2007 de la Secretaría General para la Administración Pública.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual

deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o permiso de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se extenderá desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

#### Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

##### 1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

##### a) Méritos Profesionales:

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual denominación: 0,50 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica desempeñando una plaza de igual denominación: 0,25 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un año. Asimismo se valorará proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La experiencia laboral se acreditará por los siguientes medios: certificación de vida laboral acompañada de copia de contrato de trabajo, y/o certificado de servicios prestados

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 3 puntos.

b) Cursos de formación: Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán por cada hora con 0,001 puntos y hasta un máximo de 1 punto.

##### 2. Segunda fase: Oposición.

Constará de dos ejercicios comunes a las trece plazas ofertadas, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario.

Todas las preguntas tienen igual valor. Se puntuará de 0 a 10 puntos, calificándose de no apto/a a quien no obtenga la puntuación mínima.

2.º Ejercicio práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con el contenido de los temas enunciados en el Anexo I, y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de 60 minutos.

Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, calificándose como no apto/a a quien no obtenga la puntuación mínima. La calificación será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, a tal efecto, se eliminarán aquellas que difieran entre sí 2 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Para aquellos aspirantes que optaron a cubrir la plaza núm. 245, Oficial Jardinero Conductor, y que hayan superado las anteriores pruebas, además realizarán con carácter obligatorio y eliminatorio:

##### 3.º Prueba de conducción: manejo de vehículos.

Consistirá en una prueba de conducción de vehículos o maquinaria que se determine en el circuito, condiciones y tiempo que establezca el Tribunal.

Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, calificándose como no apto/a a quien no obtenga la puntuación mínima. La calificación será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, a tal efecto, se eliminarán aquellas que difieran entre sí 2 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación final del proceso selectivo conducente a la cobertura de 12 plazas vacantes denominadas Oficial Jardines vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (teórico y práctico) y la de concurso, quedando seleccionados los aspirantes que mayor calificación hayan obtenido.

La calificación final del proceso selectivo conducente a la cobertura de 1 plaza vacante denominada Oficial Jardinero Conductor vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (teórico, primer y segundo práctico) y la de concurso, quedando seleccionado el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

##### Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminadas las calificaciones de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as para las plazas de Oficiales de Jardines, así como para la plaza núm. 245 por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dichas relaciones serán elevadas al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

##### Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Departamento de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya

acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En el supuesto de ser funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los/as interesados/as, el Sr. Alcalde efectuará los nombramientos a favor de los/as candidatos/as propuestos/as como funcionarios/as de carrera. Los nombramientos deberán de ser notificados a los/as interesados/as, quienes deberán de tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

En el acto de toma de posesión los/as funcionarios/as nombrados/as deberán de prestar juramento o promesa de no estar incursos/as en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

#### ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 3. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario. El personal laboral al servicio de las Entidades locales.

Tema 4. Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 5. Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria.

Tema 6. Tareas de jardinería.

Tema 7. Aparato vegetativo de las plantas: partes y función.

Tema 8. El suelo: función, principales labores de mantenimiento.

Tema 9. Reconocimiento de especies.

Tema 10. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de lucha.

Tema 11. Métodos de control de malas hierbas.

Tema 12. Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 13. El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento.

Tema 14. Plantación de árboles, arbustos y setos. Plantación de vivaces y plantas de temporada.

Tema 15. Poda de árboles y arbustos. Transplante de árboles y arbustos.

Tema 16. Abonado del jardín.

Tema 17. Trabajos anuales de jardinería y frecuencia.

Tema 18. Maquinaria utilizada en jardinería.

Tema 19. Equipos de protección personal.

Tema 20. Interpretación de planos y croquis de jardinería.

 <b>AYUNTAMIENTO DE MOTRIL</b>	<h2 style="margin: 0;">SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS Y LIQUIDACIÓN DE LA TASA DE DERECHOS DE EXÁMEN</h2> <h3 style="margin: 0;">SERVICIO DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN</h3>	<b>MODELO</b> <div style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; font-size: 24px; font-weight: bold; margin: 5px auto;">986</div>
<small>NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS VEÁ LAS INSTRUCCIONES AL DORSO DE LA ÚLTIMA HOJA</small>	<b>TASA: DERECHOS DE EXÁMEN</b> Grupo: A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> <small>táchese lo que proceda</small>	<b>NÚMERO DE JUSTIFICANTE</b>  Año de Convocatoria <input type="text"/> <input type="text"/>

**DATOS PERSONALES**

1. N.I.F./D.N.I.	2. Primer Apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre
5. Fecha Nacimiento Día   Mes   Año	6. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	7. Provincia de nacimiento	8. Localidad de nacimiento
9. Teléfono con prefijo	10. Domicilio: Calle o plaza y número		11. Código Postal
12. Domicilio: Municipio	13. Domicilio: Provincia	14. Domicilio: Nación	

**CONVOCATORIA**

15. Plaza a la que aspira	16. Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Laboral fijo <input type="checkbox"/> <small>táchese lo que proceda</small>
16. Concurso <input type="checkbox"/> Concurso oposición <input type="checkbox"/> <small>táchese lo que proceda</small>	17. Fecha B.O.E. Día   Mes   Año
20. Acceso Libre <input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/> <small>táchese lo que proceda</small>	18. Minusvalía % <input type="text"/> 19. Reserva para discapacitados
21. En caso de minusvalía o discapacidad adaptación que se solicita y motivo de la misma	

**TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES**

22. Exigidos en la convocatoria	
23. Otros títulos oficiales	

**DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA**

A)	B)	C)
----	----	----

El abajo firmante solicita sea admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**Ilmo. Sr. Alcalde**

FECHA: en..... a..... de.....de..... <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">(firma)</div>	Ingreso efectuado a favor de la Tesorería Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Motril <b>IMPORTE</b> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: 24px; font-weight: bold; margin-top: 5px;">I</div>
--	---

**VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD COLABORADORA** (Este documento no será válido sin la certificación mecánica, o en su defecto firma autorizada)

Sello entidad colaboradora

Sello Registro Ayuntamiento

EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE PERSONAL

## INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

## Instrucciones generales.

Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.

Asegúrese de que los datos resulten claramente legibles en todos los ejemplares.

Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

No escriba en los espacios sombreados o reservados.

No olvide firmar el impreso.

## Instrucciones para cumplimentar el encabezamiento.

En el recuadro relativo a la tasa del examen, consigne con un aspa el recuadro correspondiente al grupo de la plaza a la cual aspira.

En el recuadro donde figura el año de la convocatoria señale los dos últimos dígitos del año en que la misma se haya publicado.

## Instrucciones particulares.

15. Plaza a la que aspira: Consigne el texto y, en su caso, el código del Cuerpo, Escala, Grupo Profesional o Categoría que figure en la correspondiente convocatoria.

18. Minusvalía: Indicar el porcentaje del grado de minusvalía según el dictamen del órgano competente.

19. Los aspirantes que soliciten participar por el turno de reserva de discapacitados, lo indicarán con la palabra Reserva en el recuadro indicado.

Consigne en el recuadro destinado a Importe el correspondiente a los derechos de examen, ya que es un impreso autoliquidativo.

Presente la solicitud en cualquier Entidad Bancaria o Caja de Ahorros que actúan como entidades colaboradoras con el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Las solicitudes presentadas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta que figure en la correspondiente convocatoria.

El ejemplar para la Administración de esta solicitud deberá entregarse en el lugar señalado en la convocatoria

*ANUNCIO de 24 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Paradas, de bases para la selección de Auxiliar de Medios de Comunicación.*

Don José Peña Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas (Sevilla).

Hace saber: Que mediante Resolución número 359/07, de fecha 22 de mayo de 2007, aprueba las bases que han de regir en la convocatoria para cubrir un puesto de trabajo de Personal Laboral Fijo denominado Auxiliar de Medios de Comunicación, perteneciente al Grupo IV del Convenio colectivo vigente, incluida en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento y correspondiente a la oferta de empleo público del año 2006, y que son las que siguen:

## B A S E S

## Primera. Objeto de la convocatoria.

Cubrir bajo el régimen laboral y con carácter indefinido, un puesto de trabajo de Auxiliar de Medios de Comunicación, perteneciente al Grupo IV del Convenio colectivo vigente, in-

cluida en la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento y correspondiente a la oferta de empleo público del año 2006.

## Segunda. Retribuciones.

Las retribuciones brutas mensuales por todos los conceptos serán las establecidas en el Grupo IV del Presupuesto General para este tipo de trabajadores.

## Tercera. Normativa de aplicación.

La convocatoria se regirá por las presentes bases, y en su defecto, por la Ley 7/2007, de 12 abril, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; por la normativa básica estatal anteriormente vigente, en los términos de la disposición derogatoria única y disposición final cuarta del mencionado Estatuto, por lo que será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladoras 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 vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección; supletoriamente se aplicará el 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 del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; en lo no previsto en este último, regirá lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Igualmente serán de aplicación la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, modificada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre; a la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre).

## Cuarta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y entrevista.

## 1. Oposición:

A) Pruebas a realizar: Las pruebas que comprenderá la fase de oposición serán las siguientes:

I. Prueba de conocimientos: Consistirá en resolver un cuestionario de 20 preguntas, con respuestas alternativas, debiendo el aspirante marcar la que estime correcta. Las preguntas se referirán al programa que figura en el Anexo II de las presentes bases. El tiempo disponible para realizar el ejercicio será de 30 minutos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

II. Prueba práctica: Será establecida por los miembros del Tribunal y estará relacionada con el puesto a desempeñar. La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal, en función de la prueba o pruebas a realizar, sin que la misma pueda exceder de dos horas.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B) Normas aplicables a la fase de oposición: La fase de oposición se realizará en primer lugar, será obligatoria y tendrá carácter eliminatorio.

C) Puntuación total de la fase de oposición: Para obtener la puntuación total de la fase de oposición se calculará la media aritmética de la puntuación obtenida en cada una de las pruebas de esta fase, no pudiendo superar la puntuación máxima por tanto los 10 puntos.

## 2. Fase de concurso:

### A) Méritos a valorar:

#### I. Experiencia.

La valoración del trabajo desarrollado se valorará en la siguiente forma:

a) Por cada mes de experiencia en tareas relacionadas con los medios audiovisuales, en puestos de trabajo de iguales o similares características al del puesto que se pretende cubrir, en entidades que pertenezcan al Sector Público, incluido el personal laboral: 0,08 puntos.

b) Por cada mes de experiencia en tareas relacionadas con los medios audiovisuales, en puestos de trabajo de iguales o similares características al del puesto que se pretende cubrir, en entidades que no formen parte del Sector Público: 0,06 puntos.

En los dos supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios. Tampoco serán tenidos en cuenta los períodos de prácticas necesarios para la obtención de títulos.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de 3,5 puntos.

#### II. Conocimientos, cursos y formación académica.

Se valorarán los siguientes:

a) Cursos: Por cada curso superado o diploma obtenido con relación directa al puesto de trabajo al que se pretende cubrir:

Duración	Puntuación
Cursos de hasta 20 horas de duración	0,05 puntos
Cursos de 21 a 50 horas de duración	0,10 puntos
Cursos de 51 a 100 horas de duración	0,20 puntos
Cursos de 101 a 200 horas de duración	0,30 puntos
Cursos de 201 a 300 horas de duración	0,40 puntos
Cursos de 301 horas en adelante	0,50 puntos

Los cursos de formación y diplomas aportados con relación directa a este apartado que no especifiquen el número de horas de duración, se valorarán con el mínimo de puntos.

Los cursos y diplomas en que se acredite que se han superado pruebas de evaluación, se puntuarán incrementando la puntuación que aparece en el anterior baremo en 0,05 puntos.

Los cursos impartidos por el aspirante incrementarán la puntuación establecida en el baremo anterior con 0,20 puntos.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en el apartado a), no podrá exceder de 2,80 puntos.

La puntuación máxima a obtener por cada aspirante por el apartado II será de 2,80 puntos.

III. Asistencia a Congresos, jornadas y seminarios: Organizados por entidades públicas u Organizamos Sindicales y directamente relacionados con el puesto de trabajo que se pretende cubrir: 0,10 punto por cada asistencia.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de 0,7 punto.

### B) Forma de acreditación de los méritos.

Los méritos se justificarán mediante documentos originales, copias compulsadas administrativamente en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Paradas o autenticada ante Notario que justifiquen los méritos de la siguiente manera:

a) Para el apartado de experiencia, ésta se acreditará en la siguiente forma:

- En la derivada de contratos sujetos al derecho laboral mediante la aportación del contrato con el sello de la Oficina de Empleo correspondiente y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- En los servicios prestados como funcionario, acta de toma de posesión, en la que se recoja expresamente el puesto que se ocupa y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) La formación mediante los certificados de asistencia, aptitud o aprovechamiento de los cursos o diplomas obtenidos.

c) La formación académica mediante los títulos obtenidos o en su defecto, de la presentación de todos los documentos que a continuación se relacionan:

- Certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.

- Resguardo de la solicitud para la obtención del título, excepto para título de enseñanza obligatoria.

- Justificante de haber ingresado las tasas para la obtención del mismo, excepto para título de expedición gratuita.

d) Los otros méritos, mediante los certificados emitidos por el órgano competente de los Centros u Organizaciones Sindicales organizadores de los congresos, jornadas y seminarios.

C) Normas aplicables a la fase de concurso: La fase de concurso se realizará en segundo lugar, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

D) Puntuación total de la fase de concurso: La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá ser superior a 7 puntos.

3. Entrevista: Que se realizará a los candidatos para determinar aptitud y actitud de los mismos en relación a su idoneidad para desempeñar las tareas del puesto de trabajo y para la concreción de los méritos alegados.

Este apartado se valorará con un máximo de 1 punto.

A) Normas aplicables a la entrevista: La entrevista se realizará en último lugar, será obligatoria, no será necesaria la obtención de una puntuación mínima para superar la entrevista y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

4. Puntuación total: La puntuación obtenida y el orden de calificación se determinará por la suma del total de puntos obtenidos en la fase de concurso, en la de oposición y en la entrevista.

En caso de empate de los candidatos, se resolverá a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persiste el empate se valorarán preferentemente el hallarse en posesión de mayor titulación académica que la exigida como requisito de las presentes bases, y de persistir el mismo los servicios prestados dentro del ámbito de la Administración Pública.

Quinta. Requisitos de los candidatos.

Los aspirantes deben reunir, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, con carácter general:

a) Podrán presentarse a la selección las siguientes personas:

1. Aquellos que posean la nacionalidad española.

2. Los extranjeros a los que se refieren los apartados siguientes, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos para los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

Para todos los incluidos en este número 2, se exigirá el conocimiento y dominio del idioma castellano, que deberán justificar mediante la certificación académica expedida por órgano competente, y en su defecto deberán someterse y superar una prueba de idioma diseñada al efecto por el Tribunal.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

No padecer enfermedad o limitación física, psíquica o sensorial que impida el desarrollo de las correspondientes funciones. Quienes presenten una minusvalía de grado igual o superior al 33%, deberán aportar certificado actualizado de los órganos competentes de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social u Órganos similares de otras Administraciones Públicas que acrediten tal condición, especifiquen el grado de minusvalía que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la categoría profesional a la que aspira. No se podrá optar, en su caso, a la misma categoría por el cupo de reserva para personas con discapacidad y por el turno general.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por la normativa vigente, debiendo hacerse uso, en su momento, de la opción a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1985, de 26 de diciembre.

f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En caso de estar en posesión de título equivalente éste extremo deberá acreditarse mediante certificación de la autoridad académica competente.

g) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria para cada puesto al que se aspira, de acuerdo con lo establecido en estas bases.

Sexta. Presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar solicitud de acuerdo con el modelo del Anexo I.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas y se presentarán en el Registro General de documentos, sito en la C/ Larga, número 2, de Paradas (Sevilla), de 9 a 14 horas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, todo ello sin perjuicio de lo establecido 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. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

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

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos, los cuales podrán ser originales, copias compulsadas administrativamente en el Registro de General de Documentos del Ayuntamiento de Paradas, o autenticadas ante Notario:

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.

La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de residencia temporal.
- Situación de residencia permanente.
- Refugiados.
- Situación de autorización para residir y trabajar.

b) Título de Graduado Escolar o equivalente.

De no estar en posesión del referido título o de su equivalente, pero sí en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, deberán presentarse los documentos que a continuación se relacionan:

- Certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.
- Resguardo de la solicitud para la obtención del título, excepto para título de enseñanza gratuita.
- Justificante de haber ingresado las tasas para la obtención del mismo, excepto para título de expedición gratuita.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en esta base, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho la cantidad establecida en la Ordenanza Fiscal vigente, en concepto de «Tasas de derechos de acceso a pruebas selectivas convocadas por este Ayuntamiento», importe que podrá ser abonado en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

- En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud del interesado, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

d) Documentos que acrediten los méritos alegados.

e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Las personas que no ostenten la nacionalidad española deberán justificar mediante la certificación académica acreditativa del conocimiento y dominio del idioma castellano, expedida por el Órgano competente.

g) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Séptima. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, con indicación del plazo de 10 días hábiles que para la subsanación de errores se concede a los interesados. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles reclamaciones o recursos por los aspirantes admitidos y excluidos.

Octava. Tribunal Calificador.

El Tribunal, que se clasificará en la Categoría Tercera, del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco. Los órganos de selección serán colegiados y en su composición se velará por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad, de titulación y especialidad, con lo cual los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada; y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal, siendo la pertenencia a los órganos de selección a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en

representación o por cuenta de nadie, tal como dispone el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Designadas las personas que integran el Tribunal, se hará público, en la misma forma y junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Novena. Funcionamiento del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, dirimiendo en caso de empate el voto del Presidente.

El Secretario actuará con voz y voto en las deliberaciones de las pruebas selectivas.

El Tribunal podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

El Tribunal quedará vinculado por las presentes bases y podrá interpretar las mismas y resolver las dudas o cuestiones que surgiesen.

Décima. Proceso selectivo.

El calendario de las pruebas, hora, lugar de celebración y orden de actuación de los aspirantes, se harán públicos conjuntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos y composición del Tribunal, en el Tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

El orden de actuación de los aspirantes coincidirá con el sorteo a que se refiere el artículo 17 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Los opositores deberán ir provistos de DNI u otro documento acreditativo de su identidad, bolígrafo, lápiz y goma de borrar, así como de cualquier otro documento exigido en las presentes bases.

Undécima. Publicación del resultado.

Terminada la valoración de las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación, sin que el número de estos pueda exceder el de la plaza convocada.

Esta relación será elevada a la Alcaldía para la contratación de la persona propuesta.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Duodécima. Presentación de documentos.

El candidato propuesto presentará en el Registro de Entrada de Documentos, en el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aspirantes seleccionados conforme a la base anterior, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la normativa vigente, debiendo hacerse uso, en su mo-

mento, de la opción a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1985, de 26 de diciembre.

b) Declaración jurada o promesa de 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.

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) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio.

f) Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS).

g) Tarjeta de demanda de empleo, en su caso.

Quienes dentro del plazo indicado no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, se les concederá un nuevo plazo para que presenten los referidos documentos. Si no presentaran dichos documentos no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplido lo anterior, el Presidente de la Corporación tratará a la persona propuesta por el Tribunal.

Decimotercera. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

Decimocuarta. Período de prueba.

Además de superar las pruebas de selección establecidas en las presentes bases, deberá superar un período de prácticas de 45 días.

Dicho período será anulado cuando el aspirante, haya desempeñado las mismas labores que la que se pretende cubrir, con anterioridad en este Ayuntamiento, bajo cualquier modalidad de contratación.

Decimocuarta. Recursos.

1. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su 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 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2. En cuanto a las Resoluciones y actos del Tribunal Calificador de las distintas pruebas, los mismos podrán ser recurridos ante el Sr. Alcalde-Presidente a través de la interposición de un recurso de alzada, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. La resolución definitiva que ponga fin al proceso administrativo, que será adoptada por el Sr. Alcalde-Presidente, podrá ser recurrida en la forma, ante los órganos y, en los plazos establecidos en el número 1 anterior, contados estos últimos a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios.

#### ANEXO I

#### INSTANCIA PARA CUBRIR UN PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL FIJO DENOMINADO «AUXILIAR DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN»

Convocatoria: Boletín Oficial del Estado núm. ...., de ..... de ..... de 2.....

##### I. Datos personales:

Primer apellido:  
Segundo apellido:  
Nombre:  
DNI número:  
Fecha nacimiento:  
Lugar:  
Domicilio actual:  
Localidad:  
Provincia:  
Teléfono:

##### II. Titulación obtenida y centro de expedición:

##### III. Experiencia:

##### IV. Cursos o diplomas obtenidos:

##### V. Otros méritos:

##### VI. Forma de acceso:

Turno general  Discapacitados. En este caso deberá acreditarse, mediante certificado actualizado de los órganos competentes, el grado de minusvalía que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la categoría profesional a la que aspira. Deberá igualmente solicitarse en documento aparte las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

VII. Observaciones: El abajo firmante solicita ser admitido en la convocatoria, cuyo procedimiento de selección será el concurso, posición y entrevista, para cubrir la plaza a la que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal contratado en la Administración Local, cumpliendo los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2 \_\_\_\_ .  
(firma)

Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Paradas (Sevilla)

#### ANEXO II

Tema 1. Luz natural y Luz artificial: Fuentes de luz. Lámparas proyectores y tipos.

Tema 2. Principios básicos de iluminación en televisión.

Tema 3. Funciones de la iluminación en televisión: Luz principal. Luz de relleno. Contraluz. Luz de fondo.

Tema 4. Iluminación en interiores.

Tema 5. Iluminación en exteriores.

Tema 6. Iluminación a personas.

Tema 7. El plano. Clasificación y escala.

Tema 8. Grabación en vídeo. Cámara, formatos.

Tema 9. Ejes de cámara: angulaciones.

Tema 10. La producción de exteriores. Utilización de recursos técnicos: Grúa. Travelling. Steadicam.

Tema 11. Montaje: Conceptos generales.

Tema 12. Técnicas de edición audiovisual.

Tema 13. Criterios de edición: Efectos y transiciones.

Tema 14. El reportaje televisivo. Proceso de realización. Preparación. Rodaje. Montaje.

Tema 15. El documental televisivo. Proceso de realización. Preparación. Rodaje. Montaje.

Tema 16. El spot publicitario. Proceso de realización. Preparación. Rodaje. Montaje.

Tema 17. Actos institucionales. Proceso de realización.

Tema 18. La realización en la práctica: Tratamiento con una sola cámara. Tratamiento con varias cámaras.

Tema 19. Control durante el proceso de realización.

Tema 20. Técnicas Básicas para la realización de programas de televisión.

Tema 21. Equipamiento técnico para la realización: Equipos y funciones.

Tema 22. Equipamiento técnico: Equipos de registro de sonido. Características y funciones.

Tema 23. Equipamiento técnico: Mesas de sonido. Características y funciones.

Tema 24. Equipamiento técnico. Cámaras de televisión.

Tema 25. Unidades móviles y equipos de enlace.

Tema 26. Retransmisiones televisivas.

Tema 27. Programas en directo, grabados, en diferido y falso directo.

Tema 28. Post-producción con Editora Canopus.

Tema 29. Software edición. Adobe Premier.

Tema 30. Sistemas automatizados de continuidad. TV MAKER Y VECTOR BOX.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Paradas, 24 de mayo de 2007.- El Alcalde, José Peña Jiménez.

*ANUNCIO de 22 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Pozoblanco, de bases para la selección de Ordenanza.*

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco hace saber, que por Decreto de fecha 22 de mayo de 2007, ha aprobado la convocatoria y las correspondientes bases que han de regir la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Ordenanza, vacante en la plantilla de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ORDENANZA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

**1. Normas generales.**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Ordenanza, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Subalterna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2004, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo «E», y demás que correspon-

dan con arreglo a la legislación vigente, mediante el sistema de oposición libre.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 23/88, de 28 de julio, que modifica la Ley de Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás legislación concordantes.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5.b) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos.

1.4. A quien le corresponda cubrir esta plaza vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido y cualesquiera otras que le encomiende el Presidente de la Corporación o Secretaria General y estén en coherencia con el nivel de titulación exigido para participar en este proceso selectivo, asimismo, se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

1. De vigilancia y custodia interior de edificios y oficinas. Apoyo a las actuaciones en situaciones de emergencia.
2. De conserje, portero, y otras análogas en edificios y servicios municipales.
3. De asistencia y apoyo administrativo básico diverso:
  - Recogida y reparto del correo del Ayuntamiento, así como, la realización de los envíos de correspondencia y envíos postales en general que se le encomienden.
  - Recogida y reparto de documentos municipales, que se le encomienden, por las diferentes áreas y/o servicios. Archivo y almacenamiento.
  - Realización de fotocopias de documentos que le sean encomendados. Encuadernación y/o clasificación sencilla de los mismos.
  - Vigilancia, conservación y mantenimiento básico de los equipamientos de reprografía, etc.
  - Llevanza y custodia de los materiales de oficina, y otro material fungible.
  - Atención al público.
  - Otras que se le encomienden, en relación a su puesto y categoría.

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

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

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud, la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.b) del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a ex-

pensas o a cargo del nacional del Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

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

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

f) 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.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se acompaña como Anexo II, debidamente cumplimentada, en el Registro General de este Ayuntamiento. También podrán presentarse las instancias conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. En citada instancia deberán solicitar participar en las pruebas selectivas y manifestar que cumplen todas y cada una de las condiciones generales de capacidad exigidas en la base 2.<sup>a</sup> de esta convocatoria. Las recogidas en los puntos d), e) y f), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2.<sup>a</sup> (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Fotocopia compulsada del título exigido, o resguardo de haber abonado los derechos de expedición.

Con la instancia deberá adjuntar resguardo de haber abonado los derechos de examen.

3.2. El plazo de presentación de las instancias será de 20 días naturales, que comenzarán a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE.

3.3. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso, el que se señale a tal efecto, se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.4. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas, mediante copia de la misma y del resguardo de haber abonado los derechos de examen por fax, enviado el mismo día de su presentación en el registro administrativo u Oficina de Correos de que se trate.

3.5. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, en el término de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. La Resolu-

ción se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba.

3.6. De conformidad con lo establecido en el art. 71 en relación con el art. 59.5.b) de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si, así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Transcurrido dicho plazo el Sr. Alcalde dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo, asimismo, las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional. La publicación de dicha Resolución se efectuará en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco.

4. Derechos de examen.

Los aspirantes deberán ingresar en la Tesorería Municipal la cantidad de 30 euros, en concepto de derecho de examen.

Esta cantidad se puede ingresar en la cuenta corriente que se indica a continuación, con el siguiente concepto de identificación: «Pruebas selectivas plaza de Ordenanza del Ayuntamiento de Pozoblanco (Córdoba)»:

- Entidad: Banco de Andalucía. Código c/c: 00043062-110660003240

El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del art. 38.7 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

La 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 cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de sesenta minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada cinco preguntas sin contestar 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, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que por el Tribunal se formule, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, común para todos los aspirantes, en el tiempo máximo de sesenta minutos, relacionado con el temario correspondiente a «Materias Específicas» del Anexo de la convocatoria.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio, pudiendo ser calificados, como máximo, con diez puntos, siendo necesario para aprobarlos obtener un mínimo de cinco puntos.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y/o la menor puntuación otorgadas, siempre que difieran al alto o a la baja, más de tres puntos de la inmediata anterior o posterior.

En el supuesto de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio. Si persistiese el empate se recurrirá a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

#### 6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

6.1. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, para la realización de los distintos ejercicios de la oposición mediante Resolución de la Alcaldía en la que se determinarán el lugar, hora y fecha. Dicha resolución será publicada de conformidad con lo previsto en la base 1.3. Entre dicha publicación y el inicio de los ejercicios, así como desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

6.2. El resultado de cada ejercicio de la oposición se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.3. Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI en vigor o documento que lo sustituya.

En cualquier momento, durante la realización de las pruebas, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la instancia, a los efectos procedentes. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde.

6.5. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «B», según lo establecido en Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 17 de enero de 2007 (BOE núm. 23, de fecha 26 de enero de 2007).

#### 7. Tribunal.

7.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a la plazas convocada.

7.2. El Tribunal calificador del proceso selectivo estará formado por:

- El Presidente: Actuará como tal el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.
- Vocales:
  - a) Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía.
  - b) El Concejale Delegado de Personal y Contratación.
  - c) Un Funcionario propuesto por los Delegados de Personal, que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.
  - d) Un representante de cada Grupo Político Municipal.
  - e) Un funcionario designado por el Presidente de la Corporación.

· Secretario/a: Actuará como Secretaria la de la Corporación, con voz pero sin voto, o funcionario/a en quien delegue.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas 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 Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a estas pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal en los términos del art. 29 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre, cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4. Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal se constituirá, con un mínimo de dos horas de antelación, a la hora prevista para la realización de los respectivos ejercicios, a fin de determinar y concretar todo lo concerniente al ejercicio que se vaya a desarrollar, acordando todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

7.5. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y de la Secretaria del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como Vocales, sin que en ningún caso puedan ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Asimismo, cuando un Vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

7.6. Para la calificación de los ejercicios el Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la base 5.ª de esta convocatoria.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

7.7. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la base 1.3, la calificación final de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición, declarando aprobado al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación.

7.8. El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas, establecer pruebas adicionales para casos de empate, así como para disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión ya que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal adoptará, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

7.9. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas/puestos convocados. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.10. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y ss. de la Ley 30/92. Contra las Resoluciones y actos del Tribunal y los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada, ante la autoridad competente.

7.11. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, sito en calle Cronista Sepúlveda, núm. 2, de dicha localidad.

7.12. 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 o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

7.13. A efectos de lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en tercera categoría.

8. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Además de las condiciones indicadas en la base 2.<sup>a</sup> de esta convocatoria, previamente a la formalización del correspondiente nombramiento en propiedad, el aspirante propuesto por el Tribunal habrá de aportar:

a) Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que haya aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

b) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.

c) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

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

f) Certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto físico que lo imposibilite para el servicio.

g) Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo de presentar únicamente certificación de la Administración Pública u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.2. El plazo para la presentación de documentos será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento del funcionario en propiedad del Tribunal.

Si dentro del plazo fijado y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 2.<sup>a</sup>, no podrá ser nombrado personal funcionario de plantilla y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiere haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.3. El Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, mediante Resolución que se publicará en la forma y lugar establecidos en la base 1.3, nombrará al aspirante seleccionado.

8.4. Plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberá el in-

teresado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos si dejase pasar el plazo sin haber tomado posesión o sin haberse incorporado, salvo casos de fuerza mayor.

9. Base final.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y la forma establecida por la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Pozoblanco, 22 de mayo de 2007.- El Alcalde, Benito García de Torres

## ANEXO I

### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derecho y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.

Tema 2. El Registro de documentos. Registro de entrada y salida de documentos. Tablón de Anuncios. Noción de archivo y almacenamiento.

Tema 3. La notificación de documentos administrativos: Práctica de la notificación. Correspondencia: Tipos de envíos. Franqueo. Certificados. Acuses de recibo. Reembolsos. Telegramas. Giros.

Tema 4. Máquinas auxiliares de oficina: Reproductoras, fotocopiadoras, encuadernadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivos.

Tema 5. Callejero del municipio de Pozoblanco: Orientación y utilización. Ubicación de las distintas Administraciones Públicas en la ciudad de Pozoblanco.

Tema 6. Atención al público. Acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativas. El uso del teléfono. El deber de sigilo profesional. Vigilancia y custodia del interior de edificios.

*ANUNCIO de 21 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre, de bases para la selección de funcionarios de carrera.*

### MODELO DE BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2007 aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de febrero de 2007, y publicada en el BOP de Huelva núm. 52, de fecha 15 de marzo de 2007, y en el BOE núm. 114, de fecha 12 de mayo de 2007, cuyas características son:

## FUNCIONARIOS DE CARRERA

Grupo: C.

Clasificación: Escala de Administración General. Subescala Administrativa.

Núm. vacantes: 1.

Denominación: Administrativo.

S. provisión: Promoción interna.

Grupo: C.

Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala Básica.

Núm. vacantes: 1.

Denominación: Policía Local.

S. provisión: Libre acceso.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos, cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y en su defecto, por las siguientes disposiciones legales:

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del TR de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.

- R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones Generales del Estado.

- 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.

- 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.

Condiciones de admisión de aspirantes.

Tercera. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser español o miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título exigible (ver Anexos correspondientes) o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Forma y plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (C/ Sagrado Corazón de Jesús, 12 - 21510, San Bartolomé de la Torre) en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- A la solicitud deberá acompañarse fotocopia simple del DNI y del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a 12,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso directo en cualquiera de las cuentas corrientes que este Ayuntamiento tiene abierta en las siguientes entidades bancarias: El Monte (2098-0035-41-0100000203) Caja Rural (3187-0033-89-1088258221), La Caixa (2100-5482-79-0200001507) o por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta, y la prueba selectiva a que se presente, identificándola específicamente.

También podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, en las representaciones diplomáticas oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por ella funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1.992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

- a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.
- b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.
- c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier media.
- e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre).

En dicha instancia, ella peticionario/a, deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalente.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas fotocopia simple de los méritos por parte de los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o informe de vida laboral de la Seguridad Social, sin perjuicio de lo establecido en estas bases sobre presentación en tiempo inmediatamente anterior a la celebración del último de los ejercicios de la fase de oposición y por parte sólo de los aspirantes que hubieren superado las anteriores pruebas, de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsa.

Quinta. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del/a aspirante. Estarán exentos del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social:

- Los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33%, quienes expresamente acreditarán su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida, junto con la solicitud de participación.

- Los/as aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes (u otro plazo, según criterio de la Corporación), anterior a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria de las pruebas selectivas, que se acreditará mediante certificado del Servicio Andaluz de Empleo, junto con declaración jurada o promesa escrita del solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Sexta. Los/las aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. En caso de hacer efectivo el pago mediante giro postal o telegráfico, remitirán uno por cada una de las solicitudes presentadas. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen no serán devueltas cuando los aspirantes resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos/as mismos/as.

Séptima. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebra-

ción de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 10.C) de la Ley 30/1992, y el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, si lo estimasen oportuno.

Octava. De conformidad con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios/as, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los/as interesados/as deberán formular la petición correspondiente, especificando en que consiste concretamente la adaptación. Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

Novena. Tribunal Calificador.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

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

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

- Vocales que determine la convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del Secretario, que tendrá voz, pero no voto.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Alcaldía del Ilmo. Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre, que resolverá lo procedente.

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

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos

de selección, señalándose la categoría primera de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los/as respectivos/as suplentes, indistintamente. En caso de ausencia del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá el/la Secretario/a, en caso de ausencia de éste/a.

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

El Tribunal será nombrado por Resolución del Alcalde de la Corporación, en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias, Resolución que será publicada en el Tablón de Edictos de la corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Desarrollo de los ejercicios.

Decima. La fase de oposición y, en su caso, la del concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que asimismo, especificará el procedimiento de selección.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. En el supuesto que se acuerde la lectura pública de los ejercicios realizados, transcurrido diez minutos de la lectura, pueden decidir la retirada del/a opositor/a por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provisto los/as opositores/as así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mayor desarrollo del ejercicio.

#### Sistema de calificación.

##### Decimoprimer. Fase de concurso.

El concurso se regirá por el baremo de méritos que figura como anexos a estas Bases Generales.

La valoración inicial de méritos, que tendrá carácter provisional, se realizará respecto de aquellos/as aspirantes que hubiesen superado la prueba segunda, en aquellas plazas cuya

Fase de Oposición conste de tres ejercicios, y la primera en aquellas que conste de dos ejercicios, atendiendo a los méritos legados y acreditados, mediante fotocopias simples, junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

A estos efectos, cuando los Tribunales hagan pública la calificación de la mencionada segunda o primera prueba, publicarán asimismo en el Tablón de Anuncios la valoración inicial de méritos, donde se indicará la fecha, lugar y hora de presentación de los documentos originales o fehacientes de los méritos alegados, para posterior cotejo y compulsión de las fotocopias simples aportadas.

Los/as interesados/as podrán presentar contra la resolución del Tribunal, donde se determina la valoración inicial de méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al/a Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días a partir de su publicación.

El trámite de notificación de la resolución de estas alegaciones se entenderá efectuado con la publicación de la Resolución de los Tribunales por la que se eleven a definitivas las puntuaciones de la Fase de Concurso.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditados documentalmente.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

Fase de oposición. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador.

Si en alguno de los temas o partes que contenga cada prueba, al/a aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondrá la descalificación automática del mismo/a, quedando, por tanto, eliminado/a.

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

De las puntuaciones que otorgasen los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, siempre que excedan de dos puntos respecto de la media, de tal manera que la nota que obtengan los/as aspirantes será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos.

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

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

Calificación final: La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Mejor puntuación en la fase de oposición.
- Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: Experiencia, antigüedad (si se exigiere), cursos, seminarios.
- Mejor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.
- El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

Decimosegunda. El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados/as, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los/as demás aspirantes, la calificación de aprobado/a sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados/as, en la forma indicada en esta Base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en los anexos, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuesto de incompatibilidad previsto en la Legislación vigente.

Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as o laborales fijos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de que dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que conste en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados/as o firmar contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por la no presentación o falsedad en la documentación o no supera el reconocimiento médico previsto en las Bases Generales o Anexos en que así se recogiese, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los/as excluidos/as, de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de las plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/a aspirante o aspirantes seleccionados/as, a la Alcaldía de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Cumplidos los trámites correspondientes, se procederá al nombramiento a favor de los/as aspirantes seleccionados/as, quienes deberán tomar posesión o firmar contrato, en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos/as al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que al puesto que ocupen le sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Los/las aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo. Aquellos/as que ingresen por el sistema de promoción interna tendrán preferencia para cubrir los puestos vacantes.

Decimotercera. Contra las presentes Bases Generales, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públi-

cas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 10.C) de la Ley 30/1992, y el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, si lo estimasen oportuno.

Acreditación de méritos de estas Bases Generales para la fase de concurso.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación, sin perjuicio de lo establecido en las Bases Cuarta y Décimo Primera:

Titulación: Fotocopia del título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Cursos y Seminarios: Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y en caso de empresa privada, contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

#### ANEXO I

Plaza: Policía Local.

Número de plazas: 1.

Clasificación: Funcionario.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía.

Grupo: C.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Oposición.

Titulación exigida: Bachiller Superior.

##### 1. Requisitos.

a) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o Equivalente.

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

c) 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.

d) 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).

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

Estos requisitos deberán acreditarse documental-mente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

2. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas.

## Primera fase: Oposición.

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

## Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local, detalladas en la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio.

Se calificará de apto o no apto.

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

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

## Segunda prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, citada anteriormente y que figura en estas bases.

Se calificará de apto o no apto.

## Tercera prueba: Psicotécnica.

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

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.

## Cuarta prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los Temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el Temario de la convocatoria que se determina en estas Bases, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el Temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica.

La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

## Segunda fase. Curso de Ingreso.

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

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

## 3. Nombramiento.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la

oposición, y la necesidad de superar nueva-mente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

4. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las 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.

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 previa-mente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

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

Apartado I. Pruebas de aptitud física

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de Apto o no Apto.

Para obtener la calificación de Apto será necesario no basar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

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

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años.

El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

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

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

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 liana 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8"	8"50	9"
Mujeres	9"	9"50	10"

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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	4'	4'10"	4'20"
Mujeres	4'30"	4'40"	4'50"

#### Apartado II. Cuadro de exclusiones médicas

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

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

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

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

#### 3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discramatopsias.

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 posquirúrgicas 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.

### Apartado III. Temario

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

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

Tema 3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela 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.

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

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

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

Tema 7. Organización territorial 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 40. Deontología policial. Normas que la establecen.

## ANEXO II

Plaza: Administrativo.

Número de plazas: 1.

Clasificación: Funcionario.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Sistema de selección: Promoción interna.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Bachiller Superior o similar

1. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

A) Ser funcionario fijo de carrera del Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre (Huelva), concurriendo alguna de las siguientes condiciones:

a) Ocupar plaza del Cuerpo o Escala del Grupo D en el Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre (Huelva), o encontrarse en situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de la plaza en este Ayuntamiento y tener una antigüedad de dos años en la misma.

b) Estar en posesión del título de título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o, una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

B) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones

Procedimiento de selección de los aspirantes. Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

### BAREMO DE MÉRITOS

Nivel de formación. En este apartado se valorarán los méritos académicos que se indican.

Una diplomatura, Grado Superior de F.P. específica o F.P. II Grado, en todo caso en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza/puesto: 1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

Antigüedad:

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,02 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,02 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se apta: 0,02 puntos por mes.

Un mismo período sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta de la de San Bartolomé de la Torre (Huelva), para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en este Ayuntamiento a efectos de antigüedad.

Aplicación del baremo:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de cinco puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del Baremo las siguientes:

- Nivel de formación: 2 puntos.

- Antigüedad: 3 puntos.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio. Los aspirantes estarán exentos de los temas que ya hayan sido objeto de examen, en su caso, en el proceso selectivo por el cual se accedió a la condición de funcionario de este Ayuntamiento; para ello el aspirante deberá solicitar a la Alcaldía la exención de los temas, aportando la documentación que estime conveniente a su derecho y, el Sr. Alcalde procederá, en caso que sea procedente, en la relación de admitidos y excluidos a declarar la exención de dichos temas.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante una hora un tema del bloque I, que será extraído al azar. Este ejercicio será leído por los opositores en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema del bloque II, que será extraído al azar. El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal.

Calificación de la fase de concurso: El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que

figura en estas bases; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de seis puntos.

Calificación de la fase de oposición: Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Calificación final: La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final. Es necesario dicha calificación sea mayor de 10 puntos para que el Tribunal considere apto al aspirante.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

## P R O G R A M A

### Bloque I

Tema 1. La Constitución Española: Principios generales

Tema 2. La Constitución Española: La Corona. El Poder Legislativo (las Cortes Generales).

Tema 3. La Constitución Española: Del Gobierno y la Administración.

Tema 4. La Constitución Española: El Poder Judicial

Tema 5. La Constitución Española: Administración territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 6. La Constitución Española: Administración Territorial del Estado. Administración Local.

Tema 7. Los presupuestos de las Entidades Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 8. La Ley de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 9. La Ley de las Haciendas Locales. Clasificación de los gastos.

Tema 10. Ordenanzas Fiscales.

Tema 11. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos.

Tema 12. El procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Iniciación. Desarrollo e instrucción del procedimiento administrativa. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo.

Tema 13. El silencio administrativo.

Tema 14. El procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. Los recursos administrativos en el ámbito de las entidades locales. Concepto y clases.

Tema 16. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración.

Tema 18. La función pública local y su organización.

Tema 19. Derechos del personal funcionario al servicio de los Entes Locales.

Tema 20. Deberes del personal funcionario al servicio de los Entes Locales.

Tema 21. Ordenanzas y Reglamentos locales. Elaboración y aprobación.

### Bloque II

Tema 1. Régimen del suelo y ordenación urbana: Legislación: Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal, provincial y autonómica.

Tema 2. Régimen del suelo y ordenación urbana: Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3. Régimen del suelo y ordenación urbana: Ejecución de los planes de ordenación.

Tema 4. Sistemas de actuación urbanística: concepto, clases, elección, sustitución y regulación.

Tema 5. Licencias Urbanísticas.

Tema 6. Disciplina urbanística.

Tema 7. El servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 8. Contratación Administrativa: Requisitos para la contratación con Administraciones Públicas.

Tema 9. Pliegos de cláusulas. Preparación, tramitación y formalización de contratos.

Tema 10. Contratación Administrativa: Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 11. Modificación, revisión y extinción de los contratos administrativos.

Tema 12. Contratos menores.

Tema 13. Contratos de obras. Contratos de gestión de servicios públicos. Contratos de suministros. Contratos de consultoría y asistencia técnica.

Tema 14. Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. Licencias.

Tema 15. Ley 7/94, de Protección Ambiental.

Tema 16. Decreto 297/95, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental.

Tema 17. Decreto 292/95, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación Ambiental.

Tema 18. Los Bienes de las Entidades Locales Andaluzas. Su uso y aprovechamiento. Conservación y defensa de los bienes.

Tema 19. El Inventario.

Tema 20. El Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre. Su organización.

En San Bartolomé de la Torre, 21 de mayo de 2007.- El Alcalde-Presidente, Manuel Domínguez Limón.

*ANUNCIO de 18 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de Oficial de la Policía Local.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de mayo de 2007, se aprueban las bases que regirán la provisión de una plaza de Oficial de Policía local, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo 2006.

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA), DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de la escala básica, clase Policía Local, categoría Oficial,

del Cuerpo de la Policía Local de Utrera vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante concurso-oposición promoción interna, en virtud del artículo 41 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

Dicha plaza pertenece a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Oficial, Grupo C, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

De acuerdo con el artículo 21 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, los aspirantes deberán de reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

a) Ser Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Utrera y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los Cuerpos de la Policía Local en la referida categoría, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el 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.

Tercera. Solicitudes.

Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia, fotocopia compulsada del DNI, impreso de autobareación, así como los títulos y documentos acreditativos de los méritos para hacerlos valer en la fase de concurso mediante presentación de títulos originales o copias autenticadas legalmente, no teniendo en cuenta los presentados u obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados en el concurso deberán referirse como máximo al último día de la presentación de solicitudes.

Dichas instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de 8,30 a las 14,00 horas y de 16,30 a 19,30 horas de lunes a viernes y de 9,30 a 12,30 horas los sábados, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

De esta convocatoria se dará publicidad íntegra mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las instancias también podrán ser presentadas en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá acompañarse original del justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen que deberán ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la sucursal en Utrera de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, número 2038-9838-07-6000054414, cuya cuantía queda determinada en 12,02 euros, o en su defecto, mediante transferencia bancaria.

La tasa por derechos de examen deberá abonarse necesariamente dentro del plazo referido en la presente cláusula. La falta de pago en dicho plazo determinará la exclusión definitiva del aspirante a las pruebas selectivas.

Cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha lista provisional en el citado Boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, la lista será elevada a definitiva.

Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos tendrán derecho, previa solicitud por escrito dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, presentada en los 15 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos, a la devolución de importe ingresado en concepto de derechos a examen.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto de conformidad con el art. 8 del Decreto 201/2003 de 8 de julio, por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante designado por los grupos políticos.
- Un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Un técnico municipal designado por el Sr. Alcalde.
- Un representante designado por la Junta de Personal.

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

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los Tribunales podrán contar con asesores técnicos, con voz pero sin voto.

El nombramiento y composición del Tribunal será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a ser posible junto con la lista de admitidos y excluidos.

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, velar por el buen desarrollo del mismo, comprobar los méritos alegados y aplicar el baremo correspondiente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir por los motivos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/92. También podrán ser recusados por los mismos motivos, de acuerdo con el artículo 29 de la citada Ley.

Las deliberaciones del Tribunal son secretas, y podrá adoptar sus decisiones por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

Sexta. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

a) Concurso: Será previo a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que hayan de valorarse en esta fase tal y como se expresa en la base tercera de las presentes bases generales.

La fecha, hora y lugar de comienzo del concurso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón municipal de anuncios, a ser posible junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

b) Oposición: La fecha, hora y lugar del comienzo del ejercicio de la oposición se publicará en el tablón municipal de anuncios, junto con el resultado de la fase del concurso. También se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón municipal de anuncios.

Los aspirantes serán convocados a cada una de las pruebas en llamamiento único, salvo causa debidamente justificada, que será apreciada libremente por el Tribunal.

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

El Tribunal Calificador permitirá, en el ejercicio de carácter práctico, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 17 de enero de 2007 (BOE núm. 23, de 26.1.2007), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por la letra «C», y así sucesivamente.

Séptima. Baremo de méritos.

A) Titulaciones académicas:

A.1. Doctor: 2 puntos.

A.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.3. Diplomado Universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado Superior de Criminología, Experto en Criminología, o equivalente: 1 punto.

A.4. Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A: 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 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.

B) Antigüedad:

B.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.

B.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.

B.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

B.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 B: 4 puntos.

C) Formación y docencia:

C.1. Formación.

Los cursos superados en los Centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o los 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:

- Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
- Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
- Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
- Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 22 de diciembre de 2003, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrán en cuenta a efectos de valoración los cursos obligatorios que forman 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 de las presentes bases, ni la superación de asignaturas de los mismos.

C.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 del curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

C.3. Ponencias y publicaciones.

Las ponencias y publicaciones se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de C: 4 puntos.

D) Otros méritos.

D.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.

D.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.

D.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

D.4. Felicitación pública individual acordada por Ayuntamiento en Pleno, cada una: 0,25 puntos (máximo 4 felicitaciones).

Puntuación máxima del apartado D: 4 puntos.

Octava. Calificación del concurso.

Vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de sus apartados, no pudiendo superar el 45% de la puntuación máxima prevista para la fase de oposición.

Novena. Ejercicios.

Se establece un único ejercicio de conocimientos con carácter eliminatorio.

Ejercicio: Para su realización se dispondrá de tres horas como mínimo y constará de dos pruebas.

1. Contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal en relación con las materias del temario de la convocatoria.

2. Resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria.

Décima. Calificación de la fase de oposición.

Cada prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener 5 puntos como mínimo en el cuestionario y otros 5 en la resolución práctica.

La calificación final de la fase de oposición vendrá dada por la suma de las calificaciones de ambas partes dividida por dos.

Los resultados de las calificaciones se harán públicos en el tablón municipal de anuncios.

Undécima. Calificación del concurso-oposición.

La calificación del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada fase.

Duodécima. Curso de capacitación.

El/los aspirante/es propuestos por el Tribunal serán nombrados funcionarios en prácticas por el Señor Alcalde, y deberán realizar un Curso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

El contenido del curso de capacitación se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los nuevos puestos de trabajo.

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 en las 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 del concurso-oposición.

La no incorporación a los cursos de capacitación 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.

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, el concurso o en el concurso-oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección.

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 el concurso-oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Decimotercera. Nombramiento definitivo y toma de posesión.

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 Calificador, a los aspirantes que superen el curso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en el concurso de méritos, las pruebas selectivas y el curso de capacitación, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Sr. Alcalde-Presidente, el cual los nombrará definitivamente como funcionario de carrera.

La toma de posesión del cargo deberá realizarse en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente en que se le notifique el nombramiento. Y si no tomara posesión, perderá todos sus derechos salvo causa justificada.

Decimocuarta. Normativa aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y, en su defecto por 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 de Andalucía; Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, de 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, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deben 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 del Personal al servicio de la Administración General del Estado, y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Decimoquinta. Impugnación de las bases.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, 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.

## T E M A R I O

Tema 1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

Tema 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 C.E., 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.

Tema 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.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 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 Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

Tema 6. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 8. Función Pública local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

Tema 10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 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.

Tema 12. La Ley de Gestión de Emergencias de Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 14. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

Tema 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.

Tema 16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

Tema 18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

Tema 20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudente. Carencia del seguro obligatorio.

Tema 21. Las penas. Concepto, clases: Privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: Graves, menos graves y leves.

Tema 22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 23. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa la detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

Tema 24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 25. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

Tema 27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 29. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

Tema 30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 31. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 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.

Tema 34. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características de mando; relación con subordinados, técnicas de dirección y reuniones.

Tema 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.

AUTOBAREMACIÓN

Plaza a la que se opta: .....

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL/DE LA OPOSITOR/A

Primer apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	D.N.I. número:

El/La opositor/a que suscribe acompaña a su solicitud el presente documento de autobaremación, conforme a los documentos que acompaña para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso de la presente convocatoria:

APARTADO DEL CONCURSO (Máximo 45% puntuación máximo fase oposición)	PUNTOS AUTOBAREMACIÓN (No sobrepasar máximos)
--	--

A) Titulaciones académicas (máximo 4 puntos) ----- ----- -----	
B) Antigüedad (máximo 4 puntos) B.1.- Categoría anterior, igual o superior a la que aspira B.2.- Categorías inferiores en más de un grado a la que aspira B.3.- Otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad B.4.- Otros cuerpos de las Administraciones Públicas	----- ----- ----- -----
C) Formación y docencia (máximo 4 puntos) Entre 20 y 34 horas Entre 35 y 69 horas Entre 70 y 99 horas Entre 100 y 200 horas Más de 200 horas Cursos anteriores Orden 22.12.03 entre 10 y 19 horas Ejercer como profesor Ponencias y publicaciones (máximo 1 punto)	"Aprovechamiento"      "Asistencia" ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----
D) Otros méritos (máximo 4 puntos) D.1.- Medalla al mérito Policía Local de Andalucía (Oro - Plata) D.2.- Medalla del Municipio D.3.- Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad D.4.- Felicitación acordada por Ayto. Pleno (máximo 4 felicitaciones)	----- ----- ----- -----
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN :	----- -----
Utrera, a      de      de 200	
(Firma del/de la opositor/a)	

Lo que se hace público para general conocimiento, en Utrera, 18 de mayo de 2007.- El Secretario General, Juan Borrego López.

*ANUNCIO de 20 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la selección de Coordinador de Actividades Culturales.*

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 583/2007, de fecha 20 de febrero de 2007, se acordó la aprobación de las siguientes:

**BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL FIJA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE ACTIVIDADES CULTURALES, GRUPO C, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, RESERVADA AL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2006**

#### 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 la plaza de Coordinador Actividades Culturales, grupo C, perteneciente a la plantilla del personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga e incorporadas a la Oferta de Empleo Público de 2006 (BOE núm. 112, de 11.5.2006), dotada 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, y Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Junta de Andalucía

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 D, 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 D.

b) Estar en posesión de la titulación de Bachiller, Formación Profesional de Segundo 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 hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. 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 del resguardo de haber abonado los derechos de examen, de fotocopia del DNI, 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 establecidas 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 e 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 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 tableros 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 Cultura.
  - 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, lo sustituirá el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de ausencia accidental del Secretario, lo sustituirá el Vocal representante del Ayuntamiento, y si hubiera más de uno, el de mayor antigüedad y edad, de conformidad con lo establecido en el art. 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 concurran 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 concurran 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 serán 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 «J», de acuerdo con el sorteo público realizado el día 25 de abril de 2006.

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 libre 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 D: 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 periodo 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 Inem 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 la Resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo y sobre el apartado de Materias Específicas de los programas anexos y relacionado con las funciones propias de la plaza a que se opta.

Los aspirantes podrán utilizar los textos legales que estimen necesarios, no admitiéndose los comentados.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de una hora y media.

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 el ejercicio 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 fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- Mayor puntuación obtenida en el primer apartado de la fase de concurso.

#### 9. Relación de aprobados.

Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio del aspirante aprobado, que no podrá exceder de la plaza 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 deberán

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

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Cultura. Concepto y evolución.
2. Competencias de la Administración Local en materia de cultura.
3. La acción cultural en la actualidad.
4. Los agentes culturales.
5. La Programación de actividades culturales. Proyecto de ejecución y seguimiento del programa.
6. Marketing de programas culturales. El planeamiento de marketing social para el cambio social. Marketing interno.
7. La identificación de segmentos poblacionales. Selección de públicos objetivos.
8. Diseño de estrategias de comunicación y promoción cultural.
9. Reglas básicas para una comunicación eficaz. Utilización de los medios de comunicación.
10. Comunicación-imagen. Cómo llegar al público.
11. Publicidad y cultura. El cartel, el periódico, otras publicaciones y medios.
12. Equipamientos culturales.
13. Centros culturales polivalentes.
14. Los Centros Cívicos.
15. Los Servicios socioculturales. Consolidación de un nuevo Servicio en los Ayuntamientos.
16. La Casa de Cultura, un Servicio sociocultural de proximidad. Evolución de su diseño y función.
17. La Sala de Exposiciones como instrumento de cultura y fusión del arte.
18. La Biblioteca Pública. Centro local de información.
19. El archivo de documentos. Importancia del Archivo en la Administración Pública.
20. La importancia de los colectivos culturales en la sociedad.
21. Los cambios socioculturales como consecuencia de la aparición de nuevas tecnologías.
22. Diversidad cultural y globalización económica.
23. Municipios y redes artísticas. La promoción pública del espectáculo en vivo.
24. Industrias culturales y políticas sociales.
25. La Gestión Patrimonial en los municipios.
26. Patrimonio Cultural y Desarrollo Local.
27. El cine como medio de expresión artística. Su importancia en la cultura moderna.
28. El video como instrumento creativo y didáctico.
29. Planificación de la actividad teatral en la provincia de Málaga. Circuitos teatrales.

30. La Programación Teatral Vélez Málaga. Ciclos de Teatro.
31. Gestión y Programación de Espacios Escénicos.
32. La Música como actividad cultural. Actividades a nivel local. Creación de agrupaciones musicales, orquestas, bandas, etc.
33. La fotografía como expresión artística y como documento histórico.
34. Artes y vanguardia en la provincia de Málaga.
35. La escuela pictórica malagueña del XIX.
36. La pintura en Vélez Málaga. Maestros de la pintura velleña del XIX y XX.
37. El libro como vehículo de comunicación cultural.
38. La historia del libro.
39. La historia de la imprenta.
40. La revolución tecnológica de la imprenta.
41. La importación de la imagen y el diseño en la producción editorial y los elementos publicitarios culturales.
42. Aspectos legales de la producción editorial: ISBN, ISSN.
43. Derechos de autor. la Ley de Propiedad Intelectual.
44. Turismo y cultura.
45. Panorama general de la historia de Vélez Málaga. Situación actual de las publicaciones editadas sobre la materia.
46. Habilidades sociales y comportamiento asertivo.
47. La calidad en la atención al público.
48. El trabajo en equipo: en busca de una participación eficaz.

Vélez-Málaga, 20 de febrero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Antonio Souvirón Rodríguez.

*ANUNCIO de 31 de mayo de 2007, del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina, de bases para la selección de Policía Local.*

Roque Lara Carmona, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina (provincia de Jaén)

Hace saber: Por Resolución número 58/2007, de fecha 6 de marzo 2007, se prestó aprobación de las bases para la provisión mediante Oposición Libre de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE**

**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 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 la Alcaldía número 58/2007, de seis de marzo de dos mil siete.

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 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-Presidente.

cia 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 (30 €), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

#### 5. Admisión de aspirantes.

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

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

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1 El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros.

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

Vocales:

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

2. Un representante del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

3. Un representante designado por la Jefatura Provincial de Tráfico

4. Un Funcionario de Carrera designado por la Corporación.

5. Un representante designado por la Junta de Personal

6. El Jefe del Servicio de Policía o persona en quien delegue.

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

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

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

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

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el secretario. Le correspon-

derá 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 las pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la Resolución que anualmente publica la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no 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 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 las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en caso de que superase 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 a 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 estas 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. Auto confianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

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

#### 8.1.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que Figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, 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.

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 del 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 acrediten 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 exigidos, 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 del 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, solo 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, 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.

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 cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante 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 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 este 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 re-

curso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 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 incluida en el grupo de 30 a 34 años.

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

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad ejecución, en el resto de 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

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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8"	8"50	9"
Mujeres	9"	9"50	10"

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 deporte.

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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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 de 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	4'	4'10"	4'20"
Mujeres	4'30"	4'40"	4'50"

## ANEXO II

## CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

## 1. Talla.

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

## 2. Obesidad-Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiesta 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 expresada 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 a 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 ente 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 Cualquiera 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 e 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 e 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. Trastorno de 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 e los facultativos médicos,

limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrá 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 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 a petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principio 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. Procedimientos 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 Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

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

15. La licencia municipal. Tipos, actividades sometidas a licencia. Tramitación.

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

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad Funciones de 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 de 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 efectúe una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el

funcionario que efectúe una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. La 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 de 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: Tipología 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.

Villanueva de la Reina, 31 de mayo de 2007.- El Alcalde.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63