

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

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

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina...).

ANEXO III

T E M A R I O

1.º La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2.º La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3.º Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4.º Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5.º Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6.º El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7.º Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8.º El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9.º Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10.º Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

11.º La organización territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

12.º La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13.º Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.

14.º Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15.º La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los Funcionarios Públicos Locales.

16.º La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales.

17.º Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

18.º Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19.º La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20.º La sociedad de masas. Características.

21.º Características poblacionales, urbanas y rurales del Municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Montilla, 5 de diciembre de 2003.- El Alcalde, Antonio Carpio Quintero.

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

EDICTO de 2 de diciembre de 2003, sobre publicación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2003 y bases que regirán las convocatorias.

Don Carlos Rojas García, 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 la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al año dos mil tres, así como de las bases que han de regir las respectivas convocatorias, las cuales han sido aprobadas por acuerdo del órgano colegiado de la Comisión de Gobierno reunida en sesión de fecha 25.11.2003, y todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 6.º del RD 896/91 de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a dos de diciembre del año dos mil tres.- El Alcalde-Presidente.

1. Funcionarios de carrera.

Denominación de las plazas	Núm. plazas	Clasificación
Informadora de Mujer	01	Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media
Inspector de Consumo	01	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Bachiller.
Inspector de Medio Ambiente	02	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Bachiller.
Ayudante Técnico Familiar	01	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría, Bachiller.
Subinspector Policía Local Almacenista	02	Escala Ejecutiva.
	01	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial.
Auxiliar Administrativo	03	Administración General, Subescala Auxiliar.
Oficiales Policía Local Conductor	02	Escala básica.
	02	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Oficial.

Denominación de las plazas	Núm. plazas	Clasificación
Oficial Cometidos Múltiples	05	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial.
Oficial Electricista	01	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial.
Oficial Jardinero	06	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial.
Oficial de Oficios	03	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial.
Operador Grabador	01	Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Graduado.
Técnico de Grado Medio	01	Administración Especial, Subescala Técnica, clase Media.
Informadora Juvenil	01	Administración General, Subescala Auxiliar.
Educador Tráfico y Vial	02	Administración Especial, Subescala Bachiller.

2. Laborales fijos.

Denominación de las plazas	Núm. de vacantes	Nivel de titulación.
Capataz	01	Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado.
Monitores Deportivos	14	Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalentes.
Conserjes Mantenedores	04	Certificado de Escolaridad.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION DE DOS PLAZAS DE OFICIALES DE POLICIA LOCAL, 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, por promoción interna y mediante el sistema del concurso oposición de dos plazas de Oficial de Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas, conforme en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Oficial, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Las citadas plazas se clasifican, conforme lo determina el artículo 18 y 19 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales en la Escala Básica.

Los aspirantes que obtengan plaza desempeñarán las funciones propias de las plazas a las que acceden y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidad actualmente vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier actividad.

1.2. A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán con carácter general, sin perjuicio de las demás funciones que se les atribuyan con arreglo a las disposiciones en vigor, la realización de las funciones planificadas por sus superiores.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, el RD Leg. 781/86 de 18 de abril; el RD 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 RD 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, la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, el 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; la Orden de 14 de noviembre de 2000 de la Consejería de Gobernación por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y la Orden de 14 de febrero de 2002 de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía por la que se modifica parcialmente la Orden de 14 de noviembre de 2000.

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 deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Nacionalidad española.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente en los términos previstos en la disposición transitoria primera de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.
- Haber permanecido como mínimo dos años de servicio activo como funcionario/a de carrera en el Cuerpo de la Policía Local en la categoría inmediatamente inferior a la que se aspira.
- Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.
- Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Todos estos requisitos, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es.

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 de pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en

papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

Entidad	CL.B	CL.OF	DC-Cuenta
Banco de Andalucía	0004	3091	12-0660022703
Banco Atlántico	0008	0402	17-1121800000
Banesto	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
Banco Santander			
Central-Hispano	0049	5069	45-2216511880
La General	2031	0098	28-0100315442
Unicaja de Ronda	2103	0903	57-0233567730
Caja Rural	3023	0001	84-0010004000
Banco Popular	0075	0724	10-0660000271
Caja Sur	2024	0704	13-3800000072
La Caixa	2100	2265	36-0200021052
Caja de Madrid	2038	9817	12-6000011852
Caja de Ahorros El Monte	2098	0258	10-0102000027

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las tasas por Derechos de Examen para el año dos mil dos, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. 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 C será de 18,03 euros (dieciocho euros con tres céntimos) para quienes se encuentren empujados en el término municipal de Motril y de 36,06 euros (treinta y seis euros con seis 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.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al/ a la interesado/a.

4.6. 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 estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la 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.

4.7. 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 en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional 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 aprobada la lista definitiva 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 8 del Decreto 201/03 de 8 de julio, 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 A designar por la Corporación.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Señor Secretario General del Ayuntamiento de Motril, 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. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as técnicos 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. El Tribunal podrá actuar válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos Vocales. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.7. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse 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 concurra 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.

6.8. 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 segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado 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 carnet 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 éstas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

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.
2. Segunda fase: Oposición.
3. Tercera fase: Curso de capacitación.

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, que no podrán ser superiores al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, con arreglo al siguiente baremo:

a) Titulaciones Académicas:

Doctor: 3 puntos.

Licenciado o equivalente: 2 puntos.

Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 1 punto.

Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posean más de una, ni las necesarias para obtener la requerida. Tampoco se tomarán en consideración más de una.

b) Antigüedad:

Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

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

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

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

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

c) 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 la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación Continua, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,24 puntos.

Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,36 puntos.

Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,51 puntos.

Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 14.2.2002, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,15 puntos.

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

Ejercer de profesor en los cursos anteriores, se valorará, por cada hora impartida: 0,03 puntos.

Las ponencias y publicaciones se valorarán en función del valor específico, interés policial y difusión, hasta un máximo de: 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

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: 2 puntos.

Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

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

Segunda fase: Oposición.

1.º De conocimientos: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

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

2.º Práctico: Consistirá en la resolución, por escrito, de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario enunciado en el Anexo I. 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 período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios.

Se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo, cinco puntos en la prueba de conocimientos y otros cinco puntos en la resolución práctica.

La calificación será la suma de ambas dividida por dos.

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

8.2. La relación de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas, por orden de puntuación, sumándose y desglosándose las calificaciones correspondientes a ambas fases, no pudiendo rebasar el número de aspirantes propuestos el número de plazas convocadas.

Tercera fase: Curso de capacitación.

Los/as aspirantes que hayan aprobado el concurso oposición tendrán que superar el correspondiente Curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en la Escuela Municipal de Policía Local de Motril, para lo cual en este último caso los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

La no incorporación al curso 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/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.

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 el concurso oposición y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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

La Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y en su caso la Escuela Municipal de Policía Local enviarán al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de las convocatorias.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. La calificación definitiva de los aspirantes o la relación de aprobados será elevada por el Tribunal al Sr. Alcalde Presidente para la realización del correspondiente curso selectivo.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Nombramiento.

Superado el Curso de capacitación, el Tribunal calificador, una vez hallada la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevará propuesta final al Alcalde para el nombramiento de funcionarios de carrera en la categoría de Suboficial de la Policía Local.

Undécima. Escalafonamiento.

El escalafonamiento se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

Duodécima. 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. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El estatuto de autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

Tema 11. La organización territorial del Estado: La provincia y el Municipio.

Tema 12. La Administración local: Autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

Tema 13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 14. Potestades de la Administración local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencia de los entes locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001 de Coordinación de las Policías Locales.

Tema 17. Ley de Seguridad Vial. Reglamento de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 18. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. La actividad de la Policía Local en materia de protección civil municipal.

Tema 19. Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 20. 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 21. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 22. Homicidio y sus formas. Delitos contra el patrimonio y el Orden Socioeconómico.

Tema 23. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 24. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

Tema 25. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

Tema 26. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

Tema 27. La Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Desarrollo.

Tema 28. La Ley 13/2001 de Coordinación de las Policías Locales.

Tema 29. Etica policial.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION DE DOS PLAZAS DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL, 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, por promoción interna y mediante el sistema del concurso oposición de dos plazas de Subinspector de la Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas, conforme en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Subinspector, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Las citadas plazas se clasifican, conforme lo determinan los artículos 18 y 19 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales en la Escala Ejecutiva.

Los/as aspirantes que obtengan plaza desempeñarán las funciones propias de las plazas a las que acceden y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidad actualmente vigente, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier actividad.

1.2. A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán con carácter general, sin perjuicio de las demás funciones que se les atribuyan con arreglo a las disposiciones en vigor, la responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, el RD Leg. 781/86 de 18 de abril; el RD 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 RD 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, la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, el 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; la Orden de 14 de noviembre de 2000 de la Consejería de Gobernación por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y la Orden de 14 de febrero de 2002 de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía por la que se modifica parcialmente la Orden de 14 de noviembre de 2000.

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:

- Nacionalidad española.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente en los términos previstos en la disposición transitoria primera de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

- Haber permanecido como mínimo dos años de servicio activo como funcionario/a de carrera en el Cuerpo de la Policía Local en la categoría inmediatamente inferior a la que se aspira.

- Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.

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

Todos estos requisitos, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la página web de este Ayuntamiento, www.motril.es.

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 pa-

pel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril y en la página web de este Ayuntamiento.

4.3. Los ejemplares para el Ayuntamiento de Motril, una vez validados por la entidad bancaria donde se efectúe el ingreso, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia del DNI, copia del ingreso bancario y demás documentos que se exigen en la base tercera, donde les serán sellados, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

Entidad	CL.B	CL.OF	DC-Cuenta
Banco de Andalucía	0004	3091	12-0660022703
Banco Atlántico	0008	0402	17-1121800000
Banesto	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
Banco Santander			
Central-Hispano	0049	5069	45-2216511880
La General	2031	0098	28-0100315442
Unicaja de Ronda	2103	0903	57-0233567730
Caja Rural	3023	0001	84-0010004000
Banco Popular	0075	0724	10-0660000271
Caja Sur	2024	0704	13-3800000072
La Caixa	2100	2265	36-0200021052
Caja de Madrid	2038	9817	12-6000011852
Caja de Ahorros El Monte	2098	0258	10-0102000027

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las tasas por derechos de examen para el año dos mil dos, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. 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 B será de 24,04 (veinticuatro euros con cuatro céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 48,08 euros (cuarenta y ocho euros con 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.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en la solicitud la clase de giro, fecha y número adjuntando copia del talón destinado al/a la interesado/a.

4.6. 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 estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a la 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.

4.7. 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 en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional 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 aprobada la lista definitiva 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 8 del Decreto 201/03 de 8 de julio, 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 A designar por la Corporación.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Señor Secretario General del Ayuntamiento de Motril, 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. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as técnicos 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. El Tribunal podrá actuar válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos Vocales. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.7. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren 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 concorra 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.

6.8. 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 segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X» conforme a la Resolución de 10 de marzo de 2003 de la Secretaría de Estado 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 carnet 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 éstas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

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.
2. Segunda fase: Oposición.
3. Tercera fase: Curso de capacitación.

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, que no podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, con arreglo al siguiente baremo:

- a) Titulaciones académicas:

Doctor: 3 puntos.

Licenciado o equivalente: 2 puntos.

Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 1 punto.

Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posean más de una, ni las necesarias para obtener la requerida. Tampoco se tomarán en consideración más de una.

- b) Antigüedad:

Por cada año, o fracción superior a seis meses, prestado en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

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

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

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

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

c) 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 la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación Continua, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,24 puntos.

Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,36 puntos.

Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,51 puntos.

Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 14.2.2002, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,15 puntos.

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

Ejercer de profesor en los cursos anteriores, se valorará, por cada hora impartida: 0,03 puntos.

Las ponencias y publicaciones se valorarán en función del valor específico, interés policial y difusión, hasta un máximo de: 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

- 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: 2 puntos.

Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

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

Segunda fase: Oposición.

1.º De conocimientos: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

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

2.º Práctico: Consistirá en la resolución, por escrito, de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario enunciado en el Anexo I. 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 período máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios.

Se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo, cinco puntos en la prueba de conocimientos y otros cinco puntos en la resolución práctica.

La calificación será la suma de ambas dividida por dos.

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

8.2. La relación de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas, por orden de puntuación, sumándose y desglosándose las calificaciones correspondientes a ambas fases, no pudiendo rebasar el número de aspirantes propuestos el número de plazas convocadas.

Tercera fase: Curso de capacitación.

Los aspirantes que hayan aprobado el concurso oposición tendrán que superar el correspondiente curso de Capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en la Escuela Municipal de Policía Local de Motril, para lo cual en este último caso los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

La no incorporación al curso 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/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.

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 el concurso oposición y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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

La Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y en su caso la Escuela Municipal de Policía Local enviarán al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de las convocatorias.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. La calificación definitiva de los aspirantes o la relación de aprobados será elevada por el Tribunal al Sr. Alcalde Presidente para la realización del correspondiente curso selectivo.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de

pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Nombramiento.

Superado el curso de capacitación, el Tribunal calificador, una vez hallada la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevará propuesta final al Alcalde para el nombramiento de funcionarios de carrera en la categoría de Suboficial de la Policía Local.

Undécima. Escalafonamiento.

El escalafonamiento se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

Duodécima. 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. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español.

Tema 2. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes.

Tema 4. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

Tema 5. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

Tema 6. Organización territorial de Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.

Tema 8. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 9. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

Tema 10. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 11. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

Tema 12. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

Tema 13. Ordenanzas, Reglamentos y Bando. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.

Tema 14. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

Tema 15. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 16. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 17. Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 18. Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 19. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 20. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa: Urbanismo. Infracciones y sanciones.

Tema 21. La actividad de la Policía Local en materia de Protección Civil. Organización de la Protección Civil municipal. Participación ciudadana.

Tema 22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 23. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

Tema 24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 25. Delitos contra la Administración Pública.

Tema 26. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 27. Homicidio y sus formas.

Tema 28. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 29. 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 30. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.

Tema 31. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 32. La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley Orgánica 6/84 de «Habeas corpus». Entrada y registro en lugar cerrado.

Tema 33. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 34. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 35. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

Tema 36. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 37. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 38. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

Tema 39. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 40. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

Tema 41. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.

Tema 42. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

Tema 43. Técnicas de dirección de personal: Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

Tema 44. 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 45. Deontología policial. Normas que la establecen.

Motril, 2 de diciembre de 2003.- El Alcalde-Presidente, Carlos Rojas García.



NOTA:
ANTES DE CONSIGNAR LOS
DATOS VEA LAS INSTRUCCIONES
AL DORSO DE LA ÚLTIMA HOJA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS Y LIQUIDACIÓN DE LA TASA DE DERECHOS DE EXÁMEN

SERVICIO DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN

986

TASA: DERECHOS DE EXÁMEN Grupo: A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> <i>táchese lo que proceda</i>	NÚMERO DE JUSTIFICANTE 4427 Año de Convocatoria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--	--

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"/> <i>táchese lo que proceda</i>		
16. Concurso <input type="checkbox"/> Concurso oposición <input type="checkbox"/> <i>táchese lo que proceda</i>	17. Fecha B.O.E. Día Mes Año	18. Minusvalía %	19. Reserva para discapacitados
20. Acceso Libre <input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/> <i>táchese lo que proceda</i>	21. En caso de minusvalía o discapacidad adaptación que se solicita y motivo de la misma		

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

22. Exigidos en la convocatoria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
23. Otros títulos oficiales	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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..... (firma)	Ingreso efectuado a favor de la Tesorería Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Motril IMPORTE I <input type="text"/>
--	--

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.

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Don Pedro Ruiz Peralta, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puerto Serrano, hace saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 25 de noviembre de 2003, se han aprobado las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de Concurso de meritos de la plaza que se relaciona, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2003:

- Auxiliar Administrativo. Número de plazas: Una.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación, además de las presentes bases reguladoras, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local; el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos de acuerdo con lo establecido en la normativa que resulta de aplicación.

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

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

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

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, o despido del mismo carácter, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el desempeño de funciones en alguna de las Administraciones Públicas.

g) Estar vinculado al Ayuntamiento de Puerto Serrano, a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, mediante contrato laboral, desempeñando puestos de la misma categoría de la plaza a la que se opta.

Los requisitos enumerados en esta base deberán de poseerse en el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de

Puerto Serrano y se formularán preferentemente conforme al modelo que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el registro general de entrada de documentos del Ayuntamiento de Puerto Serrano o en los lugares a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Los interesados en tomar parte en esta convocatoria deberán de unir a la solicitud fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado correspondiente de la Unión Europea, así como el justificante de haber ingresado la cantidad a que hace referencia la base 3.6 de esta convocatoria, debiendo de acompañar a la misma la documentación justificativa de los méritos alegados mediante copia autenticada de la misma o certificación original expedida por el organismo correspondiente, cuando así proceda.

3.5. Para ser admitidos en esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.6. Los derechos de examen para poder participar en el procedimiento de provisión de la plaza a que hace referencia esta convocatoria se fijan en 35,07 euros (treinta y cinco euros con siete céntimos), que podrá ser abonada mediante ingreso en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en ambos caso el nombre del aspirante y la convocatoria a la que se refiere.

3.7. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la convocatoria.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como los aspirantes que hayan sido excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicha Resolución el Señor Alcalde-Presidente procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal calificador, a los efectos de la recusación prevista en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Los aspirantes que hayan resultado excluidos, dispondrán de un plazo de diez días a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP de la Resolución a que se ha hecho referencia para subsanar los defectos u omisiones que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo anteriormente indicado no subsanen dichos defectos u omisiones quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Transcurrido el plazo indicado en el apartado anterior se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

4.4. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros de conformidad con lo dispuesto en el RD 896/1991, de 7 de junio.

Composición:

Presidente: Como titular el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue y como suplente el Concejal en quien también delegue el Sr. Alcalde.