

DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA

*ANUNCIO de la Diputación Provincial de Granada, sobre expediente de expropiación forzosa carretera Chimeneas-Chauchina (PP.380/2004).*

EXPEDIENTE DE EXPROPIACION FORZOSA-PROCEDIMIENTO DE URGENCIA

RESOLUCION DE LA PRESIDENCIA DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA SOBRE EXPROPIACION FORZOSA CON MOTIVO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO DE OBRA DENOMINADO 04-INGRA/01 «MEJORA DEL TRAZADO Y ENSANCHE DE LA PLATAFORMA DE LA CARRETERA CHIMENEAS-CHAUCHINA»

Por la presente y en relación con la ocupación de terrenos necesarios para la ejecución del proyecto de obra denominada 04-Inggra/01 «Mejora del trazado y ensanche de la plataforma de la carretera de Chimeneas-Chauchina», aprobado definitivamente por acuerdo de la Comisión de Gobierno de 25 de marzo de 2002 y publicado en el BOP núm. 278, de 3 de diciembre de 2002. Y en aplicación del artículo 38.3 de la vigente Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, por la que se declara la urgente ocupación a los efectos de expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras siendo, por tanto, de aplicación al artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954 y el Reglamento para su desarrollo, de fecha 26 de abril de 1957.

Visto cuanto antecede y en virtud de las atribuciones que me están conferidas por la vigente Ley de Expropiación Forzosa, lo dispuesto en la legislación de Régimen Local y demás aplicaciones, vengo en resolver:

Primero. Iniciar el expediente de expropiación forzosa en los términos y a los efectos previstos en el artículo 21.1 y 36.2 de la Ley de Expropiación Forzosa respecto a los bienes y derechos afectados por la ejecución del proyecto de obra arriba referenciado.

Segundo. Publicar la relación de interesados, bienes y derechos afectados por la expropiación en el tablón de anuncios de esta Diputación Provincial, tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Chimeneas y Chauchina, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial de la Provincia y diario Ideal de Granada, valiendo como edictos en general respecto a posibles interesados no identificados y en especial por lo que hace referencia a titulares desconocidos o de paradero desconocido, según lo previsto en el artículo 52.2 de la Ley de Expropiación Forzosa y artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común.

Tercero. Señalar el día 2 de marzo de 2004 a partir de las 10.00 horas, en los locales del Ayuntamiento de Chimeneas, sin perjuicio de trasladarse a la finca afectada, si se estima necesario, para el levantamiento de las Actas Previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados. A dicho acto deberán asistir los titulares de los bienes y derechos que se expropián, personalmente o legalmente representados por persona para actuar en su nombre, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, recibo de Impuesto sobre Bienes Inmuebles y DNI, pudiendo hacerse acompañar, con gastos a sus expensas, de peritos y notario.

Publicada la presente Resolución y hasta el levantamiento de las Actas Previas a la ocupación, los interesados podrán formular por escrito ante esta Diputación Provincial (Área de Obras y Servicios-Sección Administrativa), en Avda. del Sur, 3,

18071, Granada, o bien en la sede de Ingra, S.A., en Avda. de la Constitución, 23, 18014, Granada. Las oportunas alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores materiales o formales que se hayan podido producir al relacionar los bienes y derechos afectados por la urgente ocupación.

OBRA: 04-INGRA/01 «CP CHIMENEAS-CHAUCHINA»

Polígono	Parcela	Superficie (m <sup>2</sup> )	Clase de bien	Nombre propietario	Dirección
5	282	2161	Labor Secano y 27 olivos pequeños	Don Joaquín Molina del Río	C/ Jardín, 42 Chimeneas (Granada)

Lo mandó y firma el Sr. Presidente, de lo que yo, el Secretario General, certifico. Granada, 3 de febrero de 2004.- El Presidente, El Secretario General.

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

*ANUNCIO de bases.*

BASES DE SELECCION DE SUBINSPECTORES DE LA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ. OEP 2002

Aprobados por Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Personal de fecha 25.11.03 las Bases y Anexos reguladores del proceso selectivo para el acceso a plazas de la plantilla de personal funcionario, esta Delegación de Personal, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas,

HA DISPUESTO

Convocar los procesos selectivos para la siguiente plaza incluida en la OEP para 2002:

Plaza	Número
Subinspector	1

Cádiz, 19 de enero de 2004.- El Concejal Delegado de Personal, Ignacio Romani Cantera.

BASES REGULADORAS

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

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de una plaza de Subinspector de la Policía Local, incluida en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, por el sistema de selección de promoción interna, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, perteneciente al Grupo B (sólo a efectos retributivos) y dotadas con los haberes correspondientes a dicho Grupo; correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2002 y dotada con los haberes perteneciente a dicho grupo.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 13/01 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; Orden de 14 de noviembre de 2000, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, con las modificaciones operadas por la Orden de 14 de febrero de 2002, por la que se modifica parcialmente la

Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de noviembre de 2000, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; normativa de función pública de la Junta de Andalucía; la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local; RDL 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; las presentes bases reguladoras, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

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

Para tomar parte en el proceso selectivo por promoción interna, los/las aspirantes habrán de reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en la categoría de Oficial en el Ayuntamiento de Cádiz, computándose a estos efectos el tiempo en que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de bachiller superior, formación profesional de 2.º grado 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.

2.2. Con independencia del turno por el que se acceda, estos requisitos deberán reunirse antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente antes de realizar el Curso de capacitación, en su caso, y ello sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar la documentación exigida en la base tercera en el momento de presentar las solicitudes.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

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

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

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

- Certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia los apartados a) y c) de la base 2.1.A).

- Fotocopia de los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren de acuerdo con el baremo contenido en la base 6.ª. Dichos documentos han de ser relacionados en la solicitud de solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

Con carácter general, cuando lo que se exija sea una fotocopia, no es preciso que la/s misma/s esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que el Tribunal en el supuesto de que apreciase algún tipo de irregularidad pueda exigir el documento original, debiendo en todo caso, presentarse

los originales para su compulsación por aquellos/las aspirantes que hubiesen sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

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

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

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el período de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación. En cualquier caso, las citadas listas han de ponerse de manifiesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Pza. S. Juan de Dios).

En el supuesto de no existir aspirantes excluidos se prescindirá de este trámite.

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

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

4.2. Transcurrido, en su caso, 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. En el supuesto de que ningún/a aspirante, provisionalmente excluido/a, haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

5. Tribunal.

El Tribunal calificador, que tendrá la Categoría Segunda, de conformidad con el artículo 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio está integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: la Excmo. Sra. Alcaldesa y o Concejal/a en quien delegue.

Vocales:

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

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

3. Dos Vocales designados por el Alcalde, predominantemente técnicos.

Secretario: El Secretario de la Corporación como titular y, como suplente, el Vicesecretario, con voz y sin voto.

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

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

De conformidad con lo previsto en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal, la asistencia de Concejales/as o

Empleados/as municipales en calidad de miembros del Tribunal, a aquellas sesiones que se celebren en horario laboral habitual, no generará derecho al abono de indemnizaciones por razón del servicio.

5.2. Le corresponde al Tribunal 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.

5.3. El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el presidente, el secretario y dos vocales, pudiendo acudir, indistintamente, a cada sesión el titular o bien su suplente.

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

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A tal efecto, el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

5.6. Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

Contra la Resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

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

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

5.9. Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución que se pretenda impugnar, de conformidad con el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 6. Procedimiento de selección.

6.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases:

Primera fase: Concurso, consistente en la valoración de méritos conforme 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 los 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 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 de febrero de 2002, por la que modifica parcialmente la Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de noviembre de 2000, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía (BOJA núm. 34, de 21 de marzo), 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 por el Tribunal 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).

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición,

sirviendo exclusivamente para establecer el orden de prelación de los aspirantes.

La fase de concurso será previa a la de oposición, y a tal efecto antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediendo a 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. Dicho escrito ha de publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación (Pl. San Juan de Dios) con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

Segunda fase: Oposición, consistente en la superación de una prueba de conocimientos, compuesta por dos partes: la primera, la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal sobre las materia de las que figuran en el temario que se indica en el Anexo I y en la resolución por escrito de un supuesto práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en las contestaciones y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas divididas por dos. Para su realización se dispondrá de tres horas, como mínimo. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

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

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

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra «X», de conformidad con la Resolución de 10 de marzo de 2003, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE núm. 63, de 14 de marzo). De acuerdo con dicha Resolución en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra «X», el orden de actuación se iniciará con aquéllos cuyo primer apellido comience con la letra «Y», y así sucesivamente.

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

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

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2004.

Aplicación de la fase de concurso: finalizada la fase de oposición los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición, y en ningún caso podrá superar el 45% de la puntuación máxima de la fase de oposición.

Si sumadas las puntuaciones de ambas fases existiesen empate entre los/as aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido mas puntos en la fase de oposición.

#### 7. Relación de aprobados.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Pza. S. Juan de Dios), la relación de aprobados/as por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio, pro-

puesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

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

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

Los aspirantes a la categoría de Subinspector durante la realización del curso de capacitación, tendrán la consideración de funcionarios en prácticas, con los derechos y deberes inherentes.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos previsto en la Base Octava, el Órgano competente nombrará funcionarios en prácticas a los aprobados en el proceso selectivo, quedando en esta situación durante la realización del Curso de capacitación en la Escuela de Policía Local de Cádiz.

La no incorporación o el abandono del Curso de capacitación, 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 y la necesidad, en su caso, 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 obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Estarán exentos de realizar el curso de 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 de la fase de oposición.

#### 8. Calificación definitiva, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Aspirantes que no estén exentos de la realización del curso de capacitación.

Finalizado el curso, la Escuela de Policía enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes del/a alumno/a, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatorias. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Órgano municipal competente, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

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

8.2. Aspirantes que estén exentos de efectuar el curso de capacitación.

Presentada la documentación exigida en la Base Novena y efectuado el nombramiento en la categoría de Policía del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, deberán tomar posesión de la plaza en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al del nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

8.3. El escalafonamiento de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntua-

ción global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y, en su caso, en el posterior curso selectivo realizado.

#### 9. Presentación de documentos.

9.1. Los/as aspirantes aprobados/as dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 2.<sup>ª</sup>.

9.2. 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.

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

9.4. 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 y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 10. Base final.

Estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### ANEXO I

#### T E M A R I O

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

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

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

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

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

6. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas.

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.

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

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

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

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

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

13. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.

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

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

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

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

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales y normas de desarrollo.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Urbanismo. Infracciones y sanciones. Normativa básica de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre Medio Ambiente. Disposiciones y actuación.

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

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

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

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.

25. Delitos contra la Administración Pública.

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

27. Homicidio y sus formas.

28. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

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.

30. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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.

45. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a que aspira:	Fecha convocatoria:
Sistema de acceso:    - Libre <input type="checkbox"/>	-Promoción Interna <input type="checkbox"/>

DATOS DEL/A ASPIRANTE

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

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.-Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.-Resguardo abono derechos de examen, exceptuando los supuestos establecidos en las bases reguladoras.
- 3.-Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 4.-Certificado de Secretaría General (solo para los de promoción interna)
- 5.-Certificación de minusvalía y compatibilidad, y solicitud de adaptación de medios y tiempo.  
(sólo para la reserva a minusvalía, en su caso).
- 6.-Cuand el sistema selectivo sea concurso-oposición: Fotocopias de los documentos a valorar en la fase de concurso y que se relacionan:
 

6.1.- .....	6.6.- .....
6.2.- .....	6.7.- .....
6.3.- .....	6.8.- .....
6.4.- .....	6.9.- .....
6.5.- .....	6.10.- .....

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

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

FIRMA

EXCMA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

## ANUNCIO de bases.

## BASES DE SELECCION DE SUBINSPECTORES DE LA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ OEP 2003

Aprobada por Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Personal de fecha 25.11.03 las Bases y Anexos reguladores del proceso selectivo para el acceso a plazas de la plantilla de personal funcionario, esta Delegación de Personal, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas,

## HA DISPUESTO

Convocar los procesos selectivos para las siguientes plazas incluidas en la OEP para 2003:

Plaza	Número
Subinspector	2

Cádiz, 19 de enero de 2004.- El Concejal Delegado de Personal, Ignacio Romaní Cantera.

## BASES REGULADORAS

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

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de dos plazas de Subinspectores de la Policía Local, incluidas en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, por el sistema de selección de promoción interna, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, pertenecientes al Grupo B (sólo a efectos retributivos) y dotadas con los haberes correspondientes a dicho Grupo; correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2003 y dotadas con los haberes pertenecientes a dicho grupo.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 13/01 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; Orden de 14 de noviembre de 2000, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, con las modificaciones operadas por la Orden de 14 de febrero de 2002, por la que se modifica parcialmente la Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de noviembre de 2000, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; normativa de función pública de la Junta de Andalucía; la Ley 30/ 84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local; RDL 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; las presentes bases reguladoras, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

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

Para tomar parte en el proceso selectivo por promoción interna, los/las aspirantes habrán de reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en la categoría de Ofi-

cial en el Ayuntamiento de Cádiz, computándose a estos efectos el tiempo en que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado 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.

2.2. Con independencia del turno por el que se acceda, estos requisitos deberán reunirse antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente antes de realizar el Curso de capacitación, en su caso, y ello sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar la documentación exigida en la base tercera en el momento de presentar las solicitudes.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

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

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

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

- Certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia los apartados a) y c) de la base 2.1.A).

- Fotocopia de los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren de acuerdo con el baremo contenido en la base 6.ª. Dichos documentos han de ser relacionados en la solicitud de solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

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

3.3. También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina 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.

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

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el período de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación. En cualquier caso, las citadas listas