



---

## SUMARIO

---

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

	PAGINA
<b>DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA</b>	
Anuncio de bases.	99
<b>AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS</b>	
Anuncio de bases.	116
<b>AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR</b>	
Anuncio de bases.	120
Anuncio de bases.	126
<b>AYUNTAMIENTO DE BENAOCAZ</b>	
Anuncio de bases.	131
<b>AYUNTAMIENTO DE CANILLAS DE ACEITUNO</b>	
Anuncio de bases.	133
Anuncio de bases.	136
<b>AYUNTAMIENTO DE CAZORLA</b>	
Anuncio de bases.	142
<b>AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA</b>	
Edicto de 1 de marzo de 2006, sobre bases.	145
<b>AYUNTAMIENTO DE JAEN</b>	
Anuncio del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas, de bases.	148
Anuncio del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas, de bases.	149
Anuncio del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas, de bases.	151

Número formado por dos fascículos

---

Miércoles, 12 de abril de 2006

Año XXVIII

Número 70 (2 de 2)

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



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

**AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAEN**

Anuncio de bases. 153

**AYUNTAMIENTO DE LUCENA**

Anuncio de bases. 160

**AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR**

Anuncio de bases. 167

**AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA**

Anuncio de bases. 174

**AYUNTAMIENTO DE MONTILLA**

Anuncio de bases. 179

Anuncio de bases. 182

**AYUNTAMIENTO DE NERJA**

Anuncio de bases. 185

**AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE GENAVE**

Anuncio de bases. 188

**AYUNTAMIENTO DE UBEDA**

Anuncio de bases. 181

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE CORDOBA**Anuncio de bases. 193

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

*ANUNCIO de bases.*

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TECNICO EN DESARROLLO LOCAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico en Desarrollo Local. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo núm. 1.

Están dotadas con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excm. Diputación Provincial para el Grupo A nivel 23 de complemento de destino y 587,12 euros de complemento específico mensual.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión de título de Arquitecto, Ingeniero o licenciado universitario o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, así como del carnet de conducir B.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

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

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 19 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el concurso-oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

3. Carnet de conducir B.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Técnico en Desarrollo Local. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante Fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

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

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

## BAREMO DE MERITOS

## 1. Méritos profesionales:

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,030 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

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

## 2. Méritos académicos:

2.a) Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

2.b) Otra Licenciatura o una Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

2.c) Por estar en posesión del título de un título de Experto/a Universitario/a, Especialista Universitario/a, Master Universitario o cualquier otro título de postgrado expedido por una Universidad:

- Duración de más de 300 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Duración de 300 o menos horas lectivas: 0,25 puntos.

2.d) Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora» en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

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

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos o 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Estudios de mercado.
- Desarrollo Local y Empleo.
- Gestión de proyectos.
- Promoción y gestión económica.
- Subvenciones y contratación administrativa.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Técnico en Desarrollo Local.

## 4. Superación de pruebas selectivas:

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

## Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos: 1,00 punto.
- Méritos profesionales:

En la Diputación Provincial de Almería: 8,50 puntos.  
En la Administración Pública: 4,00 puntos.  
En la empresa privada: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 8,50 puntos.

- Cursos: 1,00 punto.
- Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

## JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

## 1. Experiencia profesional:

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

- 1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.
- 2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: aportando la documentación indicada en el apartado 1 A.a, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

#### 2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

#### 3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Técnico en Desarrollo Local.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro

caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

#### 4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

#### Primer ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

#### Segundo ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de tres horas y media, un epígrafe elegido por el tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa que acompañará a la convocatoria.

Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

#### Tercer ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de tres horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V, del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

#### 6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del tribunal no se celebrará antes de la primera semana de junio de 2006. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página [www.dipalme.org](http://www.dipalme.org).

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

#### 7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la director/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.

- Un/a representante del Profesorado oficial.

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un/a representante del Comité de Empresa.

- Un/a técnico/a en la materia.

- Un/a técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

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

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de doce (12) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provi-

sión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.

2. mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.

3. mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.

4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

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

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 25 de enero de 2006.- El Delegado de RRHH y Regimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

### PROGRAMA TECNICO EN DESARROLLO LOCAL

#### BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978 I: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 II: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Regulación constitucional. Los estatutos de autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 5. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 6. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. La responsabilidad de la administración. Evolución histórica. Régimen actual.

Tema 11. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 12. El municipio en el régimen local. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

Tema 13. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. El servicio público en la esfera local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 15. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. El personal al servicio de las entidades locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 17. El personal al servicio de las entidades locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 18. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Elementos.

Tema 19. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

#### BLOQUE II

Tema 1. La Corona. Atribuciones según la Constitución española.

Tema 2. El poder judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 3. El poder legislativo. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.

Tema 4. El poder ejecutivo. Designación, remoción y responsabilidad del presidente del gobierno. El Gobierno: Composición y atribuciones.

Tema 5. La ejecución de los actos administrativos. Los medios de ejecución forzosa. Los interdictos frente a la Administración.

Tema 6. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 7. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración y el equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios. Cumplimiento. Riesgos y ventura y fuerza mayor.

Tema 8. Las formas de acción administrativa: La actividad de policía. La actividad de fomento.

Tema 9. El Municipio: Concepto. Elementos. El empadronamiento. El estatuto del vecino.

Tema 10. La Comarca. Areas Metropolitanas. Las Entidades Locales Menores. Mancomunidades y otras organizaciones asociativas.

Tema 11. Bienes de las Entidades Locales. Tipología. Régimen Jurídico. Potestades administrativas respecto de sus bienes. Uso y utilización.

Tema 12. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 13. Tasas y contribuciones especiales. Precios Públicos.

Tema 14. Los impuestos locales.

## BLOQUE III

Tema 1. La Diputación Provincial de Almería. Organización.

Tema 2. Régimen jurídico de las subvenciones públicas.

Tema 3. El Reglamento de subvenciones y ayudas de la Diputación de Almería.

Tema 4. Política Regional de la Unión Europea. Fondos Estructurales y Fondos de cohesión.

Tema 5. Los Reglamentos de los Fondos Estructurales y las Iniciativas Comunitarias. Campos de actuación. Beneficiarios.

Tema 6. Marco comunitario de apoyo (2000-2006) para las regiones españolas del objetivo 1. Descripción de la estrategia y de los ejes prioritarios de desarrollo. Cuantificación de los objetivos específicos.

Tema 7. Programas de desarrollo y promoción provincial en la Diputación Provincial de Almería. Programas de cooperación descentralizada al desarrollo en la Diputación Provincial de Almería.

Tema 8. La planificación en la gestión pública. Definición de objetivos y evolución de recursos. Planificación estratégica y operativa. Planificación de inversiones. El presupuesto como instrumento de coordinación, planificación, administración y gestión.

Tema 9. Elaboración de programas de actividades institucionales. Metodología práctica. Evaluación.

Tema 10. La investigación social. Tipos. Procesos. Métodos. La entrevista en la investigación social. La entrevista abierta y la discusión en grupo. La observación participante. La entrevista en profundidad. Tipos de entrevista.

Tema 11. Metodología para la formulación de Proyectos. Criterios de Evaluación de Proyectos.

Tema 12. El Mercado Laboral. Empleo y paro. Análisis sectorial y desajuste regional en España. Situación del mercado laboral en Almería.

Tema 13. Estructura socioeconómica de la Provincia de Almería.

Tema 14. Análisis de los Recursos locales. Especial referencia a la provincia de Almería.

Tema 15. La población. Fuentes para su estudio. Análisis demográfico. Estructura de la Población.

Tema 16. La situación sociolaboral de las mujeres. Las mujeres en el ámbito rural. Políticas contra la exclusión social.

Tema 17. Los Nuevos Yacimientos de Empleo. Servicios de la vida diaria. Servicios de mejora del marco de la vida. Servicios culturales y de ocio. Servicios de medioambiente.

Tema 18. El Asesoramiento técnico en la iniciativa empresarial. Trámites para la constitución de sociedades.

Tema 19. Formas jurídicas a adoptar. Empresario individual, sociedades civiles y sociedades mercantiles.

Tema 20. Fuentes de financiación de las empresas: Criterios de clasificación. Composición.

Tema 21. Ayudas y Subvenciones para creación y consolidación de empresas. Principales programas con especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## BLOQUE IV

Tema 1. El desarrollo Local. Definición. Ámbitos de actuación. Principios de Actuación.

Tema 2. El modelo teórico del desarrollo Local. Introducción. Características básicas. Programas básicos de las estrategias de Desarrollo local.

Tema 3. Desarrollo Local y territorio. Concepto de Desarrollo Endógeno. Competitividad y economías externas. Organización y sistemas de producción local. Aprendizaje y entornos innovadores.

Tema 4. Desarrollo Local y territorio II. Desarrollo, cultura y sociedad. Dimensión territorial y urbana del desarrollo. El desarrollo endógeno, estrategia para la acción.

Tema 5. Desarrollo local y Empleo de Futuro. Nuevos Yacimientos de Empleo. Empleos de futuro: conceptos y clases. Las instituciones de los empleos de futuro. Empleos de futuro y Desarrollo Local.

Tema 6. Desarrollo local y fomento de la Cultura Emprendedora. El significado socioeconómico de emprender. Aspectos previos a tener en cuenta por parte del emprendedor.

Tema 7. La formación en el entorno local. Detección de necesidades y sensibilización.

Tema 8. Las Administraciones Públicas y el desarrollo local. Marco jurídico.

Tema 9. Tecnología y sociedad. Políticas de apoyo a la innovación tecnológica.

Tema 10. Desarrollo Local y Desarrollo Rural. Orígenes del desarrollo Rural. Características de los Programas. Funciones de las Administraciones en los Programas de Desarrollo Rural.

Tema 11. Desarrollo Local y Desarrollo Rural II. Programas de Desarrollo Rural: LEADER y PRODER.

Tema 12. El técnico en Desarrollo Local. Funciones. Planificación del desarrollo local.

Tema 13. Nuevas profesiones relacionadas con el Desarrollo Local.

Tema 14. Apoyo al Desarrollo Local. El papel de la Administración Pública. La iniciativa privada.

## BLOQUE V

Tema 1. Fomento del empleo: Medidas y programas de apoyo a la creación de empleo. Programa de fomento del empleo.

Tema 2. La creación de Empresas. El emprendedor. La idea.

Tema 3. El Plan de Empresa. Datos básicos del proyecto. Promotores. Descripción del producto o servicio.

Tema 4. Evaluación del mercado: Concepto y factores a considerar. Procedimiento de evaluación.

Tema 5. Plan de marketing. Estrategias de ventas. Promoción, publicidad. Organización de recursos humanos. Plan económico-financiero.

Tema 6. Agenda Local 21.

Tema 7. Los Microcréditos como herramientas de lucha contra la exclusión social y laboral.

Tema 8. Los Programas de Formación Profesional Ocupacional en Andalucía. Objetivos. Derechos y deberes de los alumnos.

Tema 9. Programas de Formación puestos en marcha por la Diputación de Almería, especialmente desde el Departamento de Promoción Económica.

Tema 10. Los Programas para la Inserción Laboral. Fines y personas destinatarias.

Tema 11. Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios como programas de Formación-Empleo para jóvenes. Regulación Normativa. Definición, beneficiarios y Entidades Promotoras. Selección de alumnos y personal. Solicitudes. Documentación.

Tema 12. Los Talleres de Empleo como Programas de Inserción Laboral para mayores de 25 años. Características y Objetivos. Entidades Promotoras. Selección de personal. Plan formativo.

Tema 13. Las experiencias mixtas de formación y Empleo. Objeto y destinatarios. Acciones formativas. Derechos y deberes de los alumnos. El agente de Dinamización Laboral. Seguimiento de las acciones.

Tema 14. Las Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Normativa. Especial referencia a la provincia de Almería.

Tema 15. Los Agentes Locales de Promoción y Empleo. Selección, contratación y adaptación de los ALPEs. Aportaciones Entidades Beneficiarias.

Tema 16. Proyectos y Empresas calificadas como I+E. Ayudas destinadas a Empresas calificadas. Procedimiento. Estudios de Mercado y Campañas para la Promoción Local.

Tema 17. La Economía Social. Cooperativas y Sociedades Laborales. Programa Andaluz para Fomento de la Economía Social.

Tema 18. Las Unidades de Promoción y Desarrollo. Régimen de la ayuda. Solicitud e incentivos.

Tema 19. Programa de Itinerarios de Inserción: Programa de Orientación Profesional. Unidades de Orientación: Personal y Tareas a desarrollar. Entidades beneficiarias. Ayudas y financiación.

Tema 20. Orden 6 de mayo de 2005 por la que se desarrollan determinadas líneas de ayuda al autoempleo: Ayuda al inicio de actividad. Objeto. Personas beneficiarias. Actividades a desarrollar. Requisitos y cuantías a conceder.

Tema 21. Centros Públicos de Accesos Internet. Los Centros Guadalinfo.

Tema 22. Obras y servicios de interés general y social. Objeto, destino y beneficiarios de las ayudas. Requisitos y criterios para la selección de los proyectos y servicios. Selección y contratación de los trabajadores. Obligaciones de los beneficiarios.

#### ANEXO I

##### TECNICO/A EN DESARROLLO LOCAL

Grupo: A Nivel: 23

##### Misión:

Promocionar y desarrollar la actividad económica de nuestra provincia mediante una labor de prospección de los recursos ociosos y proyectos empresariales de promoción económica local así como el estímulo de potenciales oportunidades de creación de actividad y acompañamiento técnico en la iniciación y consolidación de proyectos empresariales.

##### Funciones genéricas:

Las propias de su titulación.

Utilizar las aplicaciones informáticas correspondientes a la dependencia.

Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para el buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

##### Funciones específicas:

Prospeccionar los recursos ociosos e infrautilizados, de proyectos empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas y posibles emprendedores.

Difundir y estimular de potenciales oportunidades de creación de actividad entre desempleados, promotores y emprendedores, e instituciones colaboradoras.

Efectuar el acompañamiento técnico en la iniciación de proyectos empresariales para su consolidación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamiento de las empresas.

Apoyar a promotores de las empresas, una vez constituidas éstas, acompañando técnicamente a los mismos durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en

los procesos formativos adecuados para coadyuvar a la buena marcha de las empresas creadas.

Efectuar el traslado de los avances tecnológicos, científicos o técnicos conseguidos en centros de investigación, universidades o institutos temáticos a realidades empresariales concretas.

Asesorar a Ayuntamientos, Entidades Locales y demás Instituciones y particulares en la realización de proyectos de empleo, promoción económica y/o desarrollo local, así como tramitación, Gestión y Solicitudes de Ayudas y Subvenciones.

Programar, planificar y desarrollar cursos de formación así como el diseño y organización de jornadas, seminarios, campañas de promoción local, convocatorias de premios, etc. relativas al fomento del empleo, creación de actividad y promoción de la producción local almeriense.

Realizar estudios, trabajos de Investigación e informes sobre la realidad socioeconómica del territorio y sus potencialidades de desarrollo.

Cualquier otra función que vaya dirigida al progreso de la Provincia y/o contribuya a su desarrollo, luche contra el desempleo, fomente, promueva y contribuya a la promoción económica y, en definitiva, el incremento del bienestar y calidad de vida de la población así como todas aquellas otras que contribuyan a la implantación de políticas activas de empleo y de desarrollo local.

##### CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TECNICO EN INFORMATICA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL

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

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico en Informática. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo núm. 1.

Están dotadas con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excma. Diputación Provincial para el Grupo C nivel 17 de complemento de destino y 515,02 euros de complemento específico mensual.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión de título de Bachiller, FP 2.º grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, así como del carnet de conducir B.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

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

##### 3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 9 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el concurso-oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.
2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
3. Carnet de conducir B.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Técnico en Informática. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

#### 4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante Fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

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

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

#### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

#### BAREMO DE MERITOS

##### 1. Méritos profesionales:

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,030 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

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

##### 2. Méritos académicos:

2.b) Una diplomatura, Grado Superior de FP específica o FP II Grado, en todo caso en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza/puesto: 1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

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

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos o 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Bases de datos.
- Redes y comunicaciones.
- Sistemas operativos.
- Lenguajes de Programación.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Técnico en Informática.

#### 4. Superación de pruebas selectivas:

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

#### Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos: 1,00 punto.
- Méritos profesionales:

En la Diputación Provincial de Almería: 8,50 puntos.  
En la Administración Pública: 4,00 puntos.  
En la empresa privada: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 8,50 puntos.

- Cursos: 1,00 punto.
- Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

#### JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

##### 1. Experiencia profesional:

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

- 1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.
- 2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de períodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: aportando la documentación indicada en el apartado 1 A.a, ó presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

##### 2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

##### 3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Técnico en Informática.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro

caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

#### 4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

#### Primer ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

#### Segundo ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar dos temas del Bloque II del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

#### Tercer ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de una hora y media, dos temas del Bloque III del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública ante el Tribunal.

#### 6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del tribunal no se celebrará antes de la primera semana de junio de 2006. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página [www.dipalme.org](http://www.dipalme.org).

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

#### 7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la director/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.

- Un/a representante del Profesorado oficial.

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un/a representante del Comité de Empresa.

- Un/a técnico/a en la materia.

- Un/a técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

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

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

#### Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de doce (12) puntos.

#### Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitados a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

#### Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provi-

sión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.
- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como del carnet de conducir B.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.
- g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

### PROGRAMA TECNICO EN INFORMÁTICA

#### BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen local español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 8. El personal al servicio de las entidades locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 9. El personal al servicio de las entidades locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes

del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 10. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

### BLOQUE II

Tema 1. Metodología métrica, versión 3. Introducción. Procesos principales

Tema 2. Métrica. Diseño de sistemas de información. Definición de la arquitectura del sistema. Diseño de la arquitectura de soporte. Diseño de casos de uso reales. Diseño de clases. Diseño de arquitectura de módulos del sistema. Diseño físico de datos.

Tema 3. Aspectos legales y normativos en la gestión del Padrón. Qué es el padrón y a quién pertenece. Vecino. Habitante. Estructura. Hoja patronal. Cambios en el padrón. Movimientos. Tipos de altas y bajas al Padrón. Tipos de movimientos al Padrón. Modificaciones derivadas de cambios territoriales.

Tema 4. Sistemas de información para la Administración Pública. Introducción al proyecto Indalo. Régimen Interno. Población y censos. Gestión económica. Contratación.

Tema 5. Sistemas de Información para la Administración Pública. Gestión fiscal. Territorio. Protección ciudadana. Asuntos sociales/Bienestar social. Gestión documental.

Tema 6. Programación en JAVA. Introducción. Descripción del lenguaje. Estructura de los Programas.

Tema 7. Infraestructura PKI. Introducción. Criptografía de clave pública. Autoridades de certificación. Oficina de acreditación. Directorio de certificados. Normativa de firma electrónica.

Tema 8. Lenguajes de programación. Introducción histórica. Clasificación. Programación estructurada. Programación orientada a objetos. La programación en Internet.

Tema 9. Bases de datos. Introducción histórica. Tipos de bases de datos. Propiedades de las bases de datos relacionales. Uso y aplicación de las bases de datos.

Tema 10. Oracle. Introducción. Servicios. El servidor de Oracle. Objetos de la base de datos. Administración y manipulación de datos.

Tema 11. La legislación de protección de datos de carácter personal en el ámbito de las Administraciones Públicas. La Agencia de Protección de Datos. El Registro General de Protección de Datos. Niveles de seguridad en la información.

Tema 12. La Sociedad de la Información y la Administración. Administración electrónica. Sistemas de atención e información al ciudadano. Iniciativas autonómicas, nacionales y europeas para el impulso de la Sociedad de la Información.

Tema 13. Lotus Notes. Introducción. Estructura de Notes/Domino. Sistema de correo. Seguridad. Replicación.

Tema 14. Bases de Datos de Lotus Notes Domino. Descripción y Características. Estructura, Productos y Utilidades. Uso, Aplicación y Entornos operativos. Tipos de campos, Claves y Relaciones.

Tema 15. Diseño de contenidos para Internet. Lenguaje HTML. El protocolo http. Lenguaje XML. Publicación de contenidos. Herramientas para la edición, gestión y personalización de contenidos en Internet.

### BLOQUE III

Tema 1. Custodia y salvaguarda de datos. Plan de copias de seguridad: ciclos, rotaciones, periodicidad, verificación.

Tema 2. Redes de comunicación. Conceptos generales sobre comunicaciones. Tipos y tipologías de redes. Protocolos TCP/IP. Redes de área local. Redes de área extensa. Uso y aplicaciones de las redes y comunicaciones.

Tema 3. Seguridad en redes y comunicaciones. Introducción. Aspectos Hardware de la Seguridad en Red. Aspectos Software de la Seguridad en Red.

Tema 4. Redes de área local. Topologías. Componentes. Medios y modos de transmisión. Modos de acceso al medio. Protocolos y estándares.

Tema 5. Seguridad en los sistemas de información y protección. Introducción. Objetivos de la Seguridad de la información. Actores y sus responsabilidades (propietario, depositario y usuario). Clasificación de los activos de información. Medidas de protección.

Tema 6. Seguridad perimetral. Virus e intrusismo. Introducción. Qué son los virus. Tipos de virus. Medidas y técnicas defensivas contra virus. El intrusismo. Protección contra el intrusismo.

Tema 7. Internet: Inicio y evolución histórica. Servicios basados en Internet. Lenguajes, Herramientas y protocolos de Internet. Internet, Intranet, Extranet. Estructura de aplicaciones en Internet.

Tema 8. Sistema operativo Unix. Introducción. Estructura y gestión de almacenamiento. Gestión de cuentas de usuario. Gestión de colas de impresión. Utilidades del sistema (NFS, FTP, TELNET, etc).

Tema 9. Sistema operativo Unix. Comandos de Unix-Aix. Copias de seguridad. Traspaso de información de Unix/Aix a DOS Windows. Tipos de ficheros. Protección y seguridad.

Tema 10. La Diputación de Almería en Internet. Introducción y reseña histórica. Estructura. Servicios (Tablón de Anuncios, Buscador, Bop, Correo electrónico).

Tema 11. Active directory. Terminología y conceptos. Arquitectura de active directory. Gestión de usuarios y grupos de active directory. Unidades organizativas. Gestión de grupos. Derechos de usuarios.

Tema 12. Administración y gestión de impresoras en Windows. Introducción. Planificación e instalación de impresoras. Servidores de impresión. Problemas con las impresoras y su resolución.

Tema 13. Servicios de Terminal Server. Conceptos. Requisitos. Instalación. Administración.

Tema 14. Redes TCP/IP. Introducción. Direcciones IP. Máscara Subred. Protocolo IP. Puertos. Nombres de Dominio.

Tema 15. El sistema operativo Windows. Versiones y características. Configuración de Windows. Utilidades y comunicaciones en Windows. Redes en Windows.

### ANEXO I

TECNICO/A EN INFORMÁTICA  
Grupo: C Nivel: 17

Misión:

Gestionar, controlar y poner a punto los Equipos Personales o Estaciones de trabajo Técnicas (y sus periféricos impresoras, escáner, plotter, etc.) y sus productos (Programas ofimáticos, programas de diseño Autocad, mediciones y presupuestos, bases de datos Jurídicas, etc.).

Atención y resolución de problemas a los usuarios relacionados con cualquiera de los servicios que presta el Servicio de Informática. Debiendo coordinarse con el resto de los grupos de trabajo del Servicio de Informática.

Funciones genéricas:

Efectuar todas aquellas propuestas de mejora a sus superiores en relación con sus sistemas y procesos de trabajo.

Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

Mantenimiento y consultas del Help Desk (Base de datos de soporte).

Documentación técnica, guía de soporte, descripción y documentación de protocolos.

Gestión y atención de Partes de Averías o Actuaciones. (Recepción, Diagnóstico, Resolución, Derivación y Seguimiento).

Atender problemas con Equipos informáticos de los usuarios (Hardware o Software). (Productos Ofimáticos, Correo Electrónico, Conexión con Red Internet, etc.)

Atender problemas sobre uso de aplicaciones de carácter General.

Atender problemas que se puedan dar sobre cualquiera de los servicios que se estén realizando por Informática.

Instalación y configuración de Sistemas Operativos en PC y Estaciones de Trabajo.

Instalación y configuración de software base y de ofimática en PC y Estaciones de Trabajo.

Instalar dispositivos físicos sencillos (impresoras, CPU, cables de conexión, monitores, escáner, ratón, módem, bancos de memoria, placas, etc.), cuando sea necesario para realizar alguna de las tareas anteriores.

Examinar, diagnosticar y solucionar problemas físicos y lógicos en equipos informáticos personales.

Conexión de equipos informáticos a Redes Locales y/o Red Provincial.

Formación a usuarios en procesos y herramientas informáticas.

Actualizar las Versiones de Equipos de Personales, Estaciones de trabajo y sus Productos ofimáticos, técnicos y especializados.

Estudiar propuestas de los usuarios.

Contactar con los proveedores para resolución de problemas.

Usar herramientas especializadas que favorezcan todas las tareas anteriores.

Instalar, optimizar y actualizar de los dispositivos necesarios para la impresión remota en las impresoras y/o plotter locales, departamentales y corporativas.

Recuperar y trasladar información entre ordenadores.

Actualización de Antivirus en Equipos Personales o Especializados.

Controlar y aniquilar Virus Informáticos.

Instalación en los Clientes de los programas de acceso a las Bases de Datos Jurídicas.

Colaborar en la Formación de Nuevos Usuarios en el uso de las Bases de Datos.

Gestionar las tareas de Operación y realización y gestión de Copias y Control de las mismas de los servidores que se le encomienden.

#### CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ELECTRICISTA-CLIMATIZADOR DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL

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

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Electricista-climatizador. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo núm. 1.

Están dotadas con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excma. Diputación Provincial para el Grupo D nivel 15 de complemento de destino y 576,29 euros de complemento específico mensual.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión de título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

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

##### 3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 8 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el concurso-oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Electricista-climatizador. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

##### 4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante Fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

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

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.  
Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales:

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,030 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

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

2. Méritos académicos:

2.a) Por estar en posesión de una titulación de Formación Profesional específica o FP de 2.º o 1.º grado, en todo caso en la misma área de conocimientos exigidos para la plaza/puesto: 1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de

la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos (como asistente) ó 0,010 (como ponente). En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Prevención de riesgos laborales.
- Mantenimiento general en los edificios.
- Normativa general sobre instalaciones de electricidad en alta y baja tensión; climatización y ventilación de edificios; frío industrial.
- Control y prevención de la legionelosis en instalaciones de agua y climatización.
- Instalación, reparación y mantenimiento de electricidad en alta y baja tensión; climatización y ventilación de edificios; frío industrial.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de referencia.

4. Superación de pruebas selectivas:

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos: 1,00 punto.
- Méritos profesionales:

En la Diputación Provincial de Almería: 6,00 puntos.

En la Administración Pública: 2,50 puntos.

En la empresa privada: 1,50 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 6,00 puntos

- Cursos: 0,50 puntos.
- Superación de pruebas: 1,00 punto.

#### JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

##### 1. Experiencia profesional:

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de períodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: aportando la documentación indicada en el apartado 1 A.a, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

##### 2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

##### 3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de que se trate.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

##### 4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. El Tribunal podrá optar entre una de estas pruebas:

A) Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de hora y media un epígrafe, elegido por el Tribunal, de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y un tema del Bloque III del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

B) Contestar un cuestionario de preguntas con respuestas breves o tipo test en el tiempo que determine el Tribunal en función del número de preguntas.

##### Segundo ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente al puesto de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

#### 6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del tribunal no se celebrará antes de la primera semana de enero de 2006. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página [www.dipalme.org](http://www.dipalme.org).

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

#### 7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la director/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.

- Un/a representante del Profesorado oficial.

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un/a representante del Comité de Empresa.

- El Secretario de la Corporación o funcionario/a de la misma que lo sustituya.

- Un/a técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

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

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

#### Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de ocho y medio (8,50) puntos.

#### Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las califica-

ciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitados a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

#### Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una relación, por orden de preferencia según puntuaciones totales, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.

2. mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.

3. mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.

4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8. Presentación de documentación.

Los/as aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la

plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.

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

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 25 de enero de 2006.- El Delegado de RRHH y Regimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

### PROGRAMA ELECTRICISTA-CLIMATIZADOR

#### BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Régimen local español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 4. El personal al servicio de las entidades locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 5. El personal al servicio de las entidades locales II. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración con especial referencia a la Administración Local.

#### BLOQUE II

Tema 1. Conductores eléctricos: tipos y secciones normalizadas. Empalmes y conexiones.

Tema 2. Medidas eléctricas: descripción, resistencia, potencia tensión, intensidad, aparatos de medida.

Tema 3. Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobreintensidades y sobretensiones.

Tema 4. Elementos de protección: fusibles, interruptores, magnetotérmicos e interruptores diferenciales. Clases y calibres.

Tema 5. Puesta a tierra: descripción, condiciones y medidas de seguridad.

Tema 6. Instalaciones eléctricas receptoras: protecciones contra contactos directos e indirectos. Soluciones y materiales.

Tema 7. Riesgos más frecuentes en ejecución de trabajos de climatización. Protecciones individuales y colectivas.

Tema 8. Mantenimiento y revisiones periódicas en instalaciones eléctricas.

#### BLOQUE III

Tema 1. Elementos de un circuito frigorífico de aire acondicionado I. Evaporadores: concepto y tipos. Compresores: concepto, clasificación, componentes, regulación de potencia y lubricación.

Tema 2. Elementos de un circuito frigorífico de aire acondicionado II. Condensadores: concepto y tipos. Elementos de expansión. Elementos accesorios en un circuito frigorífico.

Tema 3. Sala de calderas: características y medidas de seguridad.

Tema 4. Calderas: tipos, funcionamiento y componentes básicos. Quemadores: tipos, funcionamiento y componentes básicos.

Tema 5. Instalaciones de climatización: mantenimiento y revisiones periódicas.

Tema 6. Torres de enfriamiento en instalaciones de climatización: programa de mantenimiento y tratamiento, puntos críticos. Limpieza y desinfección. Tratamiento en caso de brote.

Tema 7. Refrigerantes en circuitos frigoríficos: clasificación. Propiedades físicas. Efectos sobre el medio ambiente. Plazos de utilización fijados por normativa.

#### ANEXO I

### ELECTRICISTA CLIMATIZADOR

Grupo: D Nivel: 15

#### Misión:

Instalar, mantener y reparar las instalaciones y equipos eléctricos, de acuerdo a los partes de trabajo y las instrucciones

del superior jerárquico, para garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas de la Diputación Provincial.

#### Funciones genéricas:

Realizar tareas propias de su profesión u oficio.

Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

#### Funciones específicas:

Reparar y sustituir elementos en instalaciones de baja tensión, así como sustituir tubos, lámparas, etc.

Mantener en óptimas condiciones los transformadores y el grupo electrógeno, realizando revisiones periódicas.

Efectuar la instalación eléctrica de nuevas dependencias por reforma.

Comprobar, repasar y reparar aparatos electrodomésticos y de electromedicina.

Revisar y comprobar el funcionamiento correcto de elementos de seguridad y embornado general de salida del centro, así como las bombas, las calderas, los manómetros, los termómetros de temperatura de agua caliente sanitaria, etc.

Revisar y reparar red de baja tensión y cuadros de distribución de líneas eléctricas.

Limpieza de las salas de calderas, los filtros de aire acondicionado y los filtros de las máquinas de lavandería.

Revisar y anotar el nivel de consumo y carga de tanques de propano, sistemas de seguridad y detección de incendios.

Instalar líneas de sonido y telefonía y televisión (conexiones, tomas de teléfono, etc.).

Comprobar bombas, calderas, manómetros, termómetros de temperatura de agua caliente sanitaria.

Mantener y velar por los equipos de Climatización y Frío Industrial.

Realizar instalaciones y reparaciones de los equipos y accesorios de Climatización y Frío Industrial.

## AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

### ANUNCIO de bases.

#### 1.º Objeto de la convocatoria.

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

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

#### 2.º Normas generales.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de

junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

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

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

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

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

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

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

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

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

#### 4.º Solicitudes.

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

Las solicitudes se dirigirán a Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, y se entregarán en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud para tomar parte en la convocatoria, curriculum vitae y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas de los mismos y fotocopia del DNI.

#### 5.º Admisión de candidatos.

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

#### 6.º Tribunales.

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

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

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, dos Técnicos designados por la Presidencia de la Corporación.

- Un funcionario nombrado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 8.º Procedimiento de selección. Concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

##### 1. Concurso.

En la fase de Concurso, se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes:

##### A) Méritos profesionales.

Por cada año completo de servicios prestados en Entidades Locales, otras Administraciones Públicas o empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente

alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta.

De 5 a 19 horas de duración: 0,35 puntos.

De 20 a 50 horas de duración: 0,65 puntos.

De 51 horas de duración en adelante: 1 punto.

Otras jornadas y cursos de duración no justificada: 0,05 puntos.

El límite de puntos a obtener por los méritos alegados por la asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, se establece en 4 puntos.

C) Entrevista Personal. Se realizará una entrevista, en la que se enjuiciará la capacidad e idoneidad del aspirante, en relación a la plaza convocada, que será valorada con un máximo de 1 punto.

En ningún caso, la puntuación obtenida en el Concurso podrá exceder de 10 puntos.

#### 2. Fase de Oposición.

Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

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

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

#### 9.º Acreditación de los méritos alegados.

##### 1.º Profesionales:

1.a) En la Administración: Certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

1.b) Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante el contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente y certificación de la Seguridad Social, en la que conste el período de servicios prestados.

##### 2.º Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Con la presentación de fotocopia debidamente compulsada del título o certificado en el que conste la duración y asistencia.

#### 10.º Sistema de calificación.

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

10.2. Una vez finalizada la oposición, se pasará a la valoración de la fase de concurso, según baremo establecido en la Base 8.

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

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

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) mayor puntuación en la Fase de Oposición.
- b) mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- c) mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos, por el orden en que éstos aparezcan en la convocatoria.

#### 11.º Propuesta de selección.

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

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

#### 12.º Presentación de documentos.

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

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Tres fotografías tamaño carné.

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

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

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

#### 13.º Nombramiento y toma de posesión.

13.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el órgano Municipal competente, nombrará como funcionario en propiedad al candidato seleccionado, debiendo tomar posesión de su cargo, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se le

notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

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

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

#### 14.º Incidencias.

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

#### 15.º Base final.

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

### A N E X O

Número de plazas convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Denominación: Licenciado en Derecho.

Grupo: A.

Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho.

Fase de concurso: La descrita en la Base 8 apartado 1 de las Bases Generales.

Fase de oposición: La descrita en la Base 8, apartado 2 de las Bases Generales, ateniéndose al siguiente:

### P R O G R A M A

#### MATERIAS COMUNES

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

2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías.

9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.

11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

14. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.

15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

16. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Administración Pública, gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

2. La administración y el Derecho, régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

3. La personalidad jurídica de la administración pública. Clases de personas jurídicas públicas.

4. La posición jurídica de la administración pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

5. La actividad sancionadora de la administración.

6. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general.

7. La expropiación forzosa. Procedimiento de urgencias. Referencia a los procedimientos especiales. La reversión expropiatoria. Garantías jurisdiccionales.

8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

9. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Los convenios.

10. Los contratos de obras.

11. Los contratos de gestión de servicios públicos.

12. Los contratos de suministros, de consultoría y asistencia, de los servicios y de los trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

13. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio.

14. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales, clases.

15. Las reclamaciones administrativas previas a la vía civil y laboral. Los recursos administrativos en materia tributaria.

16. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

17. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

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

19. La autonomía municipal.

20. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

21. Elecciones locales. Sistema de elección de miembros de Ayuntamientos y Diputaciones.

22. Régimen de sesiones y acuerdos de órganos colegiados locales.

23. Mancomunidades. Agrupaciones. Otras estructuras supramunicipales.

24. Asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales a los Municipios. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

25. La función pública local y su organización.

26. Personal laboral y eventual al servicio de las corporaciones locales.

27. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

28. Los bienes patrimoniales. Adquisición, utilización y enajenación.

29. Conservación y tutela de los bienes de las entidades locales.

30. Las empresas municipales. Conceptos.

31. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio.

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

33. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y disolución de las Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

34. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

35. La gestión tributaria. El procedimiento de gestión tributaria: iniciación. La denuncia pública. Instrucción: el trámite de audiencia. La prueba.

36. La gestión tributaria. La devolución de ingresos indebidos.

37. La gestión recaudatoria. Extinción de las deudas. Aplazamientos y fraccionamientos. El procedimiento de compensación.

38. Procedimiento de recaudación en vía de apremio.

39. El presupuesto general de las entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución presupuestaria. La prórroga del presupuesto.

40. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

41. Las fases de ejecución del presupuesto. La liquidación del Presupuesto: Confección y aprobación. Los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de Tesorería.

42. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. Planificación financiera.

43. Derecho Urbanístico. El régimen jurídico del suelo.

44. El Planeamiento urbanístico.

45. La disciplina urbanística; su protección y restablecimiento.

46. La edificación.

47. La protección del medio ambiente. Derecho y Medio Ambiente. El marco legal.

48. La protección del medio ambiente. Distribución de competencias. Técnicas de Intervención Administrativa en materia medio-ambiental. La lucha contra la contaminación

49. Las multas municipales. Concepto y clases. El procedimiento sancionador.

50. Ley 1/89, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

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

52. Ley de Seguridad Vial y reglamento de circulación. Estructura y conceptos generales.

53. Procedimiento sancionador por infracción a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

54. La relación jurídica. Sujetos de la relación. Personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

55. Hechos, actos y negocios jurídicos.

56. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.

57. El derecho real de Propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.

58. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

59. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

60. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

61. Clases de contratos. En especial los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

62. La responsabilidad civil. Clases y requisitos. La acción de responsabilidad.

63. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de los trabajadores y empresarios.

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

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

66. Teoría de los títulos valores. La letra de cambio. El cheque.

67. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

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

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

70. La seguridad social. Entidad gestora y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

71. La Jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

72. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Algeciras, 22 de febrero de 2006.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

## AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR

### *ANUNCIO de bases.*

Don Jesús Estrella Martínez, señor Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Andujar

### HACE SABER

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de enero de 2006 se ha procedido a aprobar las bases de selección de una plaza de policía local reservado a personal funcional mediante el sistema de oposición libre, cuyo tenor literal es el siguiente:

### BASES GENERALES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

El Ayuntamiento de Andújar, convoca oposición libre, para cubrir una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla

de personal funcionario del Ayuntamiento, derivada de la OEP de 2005, de acuerdo con las siguientes bases que han sido objeto de aprobación mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de enero de 2006.

#### Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante Oposición libre, de una plaza de Policía Local vacante en la plantilla funcional de la presente corporación, más todas aquéllas que se puedan producir a la fecha de realización de los ejercicios y que se encuentran encuadradas en:

Grupo C (según lo dispuesto en el art. 19 de Ley 13/2001 de Coordinación de Policías locales de Andalucía).

Denominación: Policía Local.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Categoría: Policía Local.

Edad de Jubilación: 65 años.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco años de edad

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.

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

e) Estar en posesión de la correspondiente titulación académica, que es la de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales administrativas, si el interesado lo justifica.

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

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

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

#### Tercera. Solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento de selección en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida y a la toma de posesión si resultan seleccionados, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborales.

2. El plazo de presentación será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de extracto de convocatoria en el BOE, las instancias podrán presentarse también en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por ley 4/99.

3. Los derechos de examen, que se fijan en 21,44 euros, serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería Municipal o mediante cualquiera de las formas establecidas en el art. 38.7 de la Ley 30/92 en su actual redacción dada por Ley 4/99, se adjuntará a su instancia.

4. Asimismo a la instancia se adjuntará fotocopia compulsada de DNI.

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

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP y tablón de anuncios, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos indicando, en su caso, las causas de exclusión y concediendo un plazo, de 10 días para la subsanación de defectos, a tenor del art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y determinando el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección, el orden de actuación de los/as aspirantes, así como, la composición del Tribunal Calificador.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

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

#### Vocales:

- Un/a Funcionario de Carrera representante de la Consejería de Gobernación.

- Un/a Funcionario de carrera designado por la Alcaldía a propuesta de la Jefatura Provincial de Tráfico.

- Un/a Funcionario Jefe del Servicio o, en caso de no ser posible, un/a Técnico o experto designado por la Alcaldía.

- Un/a representante de la Junta de Personal o Delegado de Personal.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Podrán estar presentes durante la realización de las pruebas los representantes de los Grupos Políticos y sindicatos con representación Municipal, con voz pero sin voto.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante; los aspirantes podrán recusarlos (art. 29 Ley 30/92).

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del Presidente, Secretario/a y dos vocales o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, facultándolas éstas para ello.

Al Tribunal 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.

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

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal, se efectuarán de conformidad con la legislación vigente. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y 55 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

#### Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra F, de conformidad con el art. 17 del R.D. 364/95 de 10 marzo y con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado para el año 2005 (BOE 17 de enero de 2005).

3. Los/as aspirantes serán convocados provistos de su DNI y demás medios que precisen para su ejercicio, en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presencia de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente, la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

4. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente debe transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y un máximo de 45 días hábiles.

5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales, donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento con 12 horas, al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

#### Séptima. Proceso selectivo.

##### 1. Oposición libre:

##### Primer ejercicio: Aptitud física.

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

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

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

Se calificará de apto o no apto. Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general si así lo considera el Tribunal.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que a continuación se relacionan y cada uno es eliminatorio para pasar a realizar el siguiente:

1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Para obtener la calificación de apto/a será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas.

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

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

2. Prueba de potencia de tren superior (hombres y mujeres).

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

Para ser calificado apto/a se deberá superar y alcanzar los mínimos establecidos.

2.A) flexiones de brazos en suspensión pura.

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

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

Se contará solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

2.B) Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

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

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

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

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

3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Para ser calificado como apto/a se deberá alcanzar o superar los mínimos establecidos.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Para ser calificado como apto/a se deberá alcanzar o superar los mínimos establecidos.

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

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

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

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

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

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

5. Prueba de resistencia general: Carrera 1.000 metros lisos.

Para obtener la calificación de apto/a será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

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

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

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

Segundo ejercicio: examen médico.

Los aspirantes que hayan superado la prueba anterior, deberán someterse a reconocimiento médico en el lugar designado por el Tribunal.

Dicho reconocimiento se regirá por el cuadro de exclusiones médicas que a continuación se insertan. Se calificará de apto o no apto.

#### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS QUE REGIRAN PARA EL INGRESO EN LOS CUERPOS DE POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y Audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a

45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

## 13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

## 14. Patologías diversas.

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

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## Tercer ejercicio: Pruebas psicotécnicas.

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

## A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire.

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

## B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Los resultados obtenidos de las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo, problemas de salud, consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de mediación, expectativas respecto de la función policial u otros.

Se calificará de apto o no apto.

## Cuarto ejercicio: Consta de dos partes: teórico y práctico.

a) Teórico. Consiste en desarrollar por escrito dos temas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I de estas bases, en un tiempo máximo de 2 h.)

b) Práctico. Se realizará por escrito y consiste en la resolución de un caso práctico, cuyo contenido esté relacionado con el temario de la convocatoria. Tiempo máximo 2 h.

Cada una de estas partes será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

La calificación final de este ejercicio será el resultado de dividir por dos la suma de ambas partes.

## c) Calificación total.

Los aspirantes que en relación al número de plazas convocadas hubiesen obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición, serán las personas propuestas por el Tribunal para su nombramiento como Funcionario en prácticas dentro de la Categoría de Policía.

## 2. Curso de ingreso

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas, en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

## Octava. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

## Novena. Presentación de documentos.

1. Los/as aspirantes propuestos/as para ser nombrados Funcionarios en prácticas, aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación correspondiente, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Si dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, las personas propuestas no presentaran la documentación preceptiva o no reunieran los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir, por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

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

4. Los/as aspirantes propuestos/as deberán superar con aprovechamiento el curso de ingreso para la categoría de Policía, en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA) o Escuelas Municipales de Policía Local que remitirán al municipio un informe académico del alumno, para su valoración en la Resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

Durante el tiempo de permanencia en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Municipales de Policía Local o escuelas concertadas, los/as aspirantes propuestos/as tendrán la consideración de funcionarios/as en prácticas y tendrán derecho a las retribuciones establecidas en la nor-

mativa vigente y a recibir una formación adecuada para el mejor ejercicio de la actividad policial, que desarrollarán una vez adquirida la condición de funcionarios de carrera. Estos tendrán la obligación de seguir los cursos con total dedicación y aprovechamiento. Los contenidos de los cursos de ingreso se ajustarán a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los nuevos puestos de trabajo y tendrán una duración no inferior a 1.300 horas lectivas en el caso de los cursos de ingreso.

La no incorporación al curso o el abandono del mismo, 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 del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad 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.

Finalizado el curso selectivo de Ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o la Escuela Concertada, enviarán al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de las 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 Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

#### Décima. Nombramiento y toma de posesión.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos exigidos, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta final del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionarios/as de carrera, los/as cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma establecida en el R.D. 707/79 de 5 abril.

2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

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

#### Undécima. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/92 de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de

interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### Duodécima. Normas de aplicación.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía de 11 de diciembre de 2001 (Ley 13/2001), Decreto de la Consejería de Gobernación 201/2003 de 8 de julio de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003 por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios, y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/85 de 2 abril, RD 781/86 de 18 abril, Ley 30/84 de 2 agosto, Decreto 2/2002 de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, el RD 364/95 de 10 marzo por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, y Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### ANEXO I

#### T E M A S

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

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

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

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

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

6. El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Estructura y Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización Territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura

y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

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

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

10. Los Recursos Administrativos: Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos, nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición: el recurso extraordinario de revisión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías Étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos, socialización e igualdad, políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 3 de marzo de 2006.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

*ANUNCIO de bases.*

Don Jesús Estrella Martínez, señor Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Andujar

HACE SABER

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de enero de 2006 se ha procedido a aprobar las bases de selección de 2 plazas de Oficiales de la Policía Local reservados a personal funcional mediante promoción interna, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES GENERALES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE OFICIALES DE LA POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO, POR PROMOCION INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION DERIVADA DE LA OEP DE 2002

El Ayuntamiento de Andújar, convoca concurso-oposición, por promoción interna, para cubrir 2 plazas de Oficiales, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, derivada de la OEP del año 2002, de acuerdo con las siguientes bases que han sido objeto de

aprobación mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de enero de 2006:

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, por promoción interna, mediante Concurso-Oposición, de 2 plazas de Oficiales de la Policía Local, con las características siguientes:

Grupo: C.

Denominación: Oficial de la Policía Local.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Categoría: Oficial Policía Local.

Número de plazas: Dos.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes:

a) Haber permanecido como mínimo dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

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

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuela de Policía de las Corporaciones Locales.

Tercera. Solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición por promoción interna en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida y a la toma de posesión si resultan seleccionados, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborales.

2. El plazo de presentación será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de extracto de convocatoria en el BOE, las instancias podrán presentarse también en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

3. Los derechos de examen, que se fijan en 12,24 euros, serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería Municipal o mediante cualquiera de las formas establecidas en el art 38.7 de la Ley 30/92, se adjuntará a su instancia.

4. Asimismo a la instancia se adjuntará la documentación acreditativa de los méritos alegados y servicios a tener en cuenta, de acuerdo con el baremo contenido en la base séptima, de la presente convocatoria, mediante originales o fotocopias compulsadas para su valoración en la fase de concurso.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP y tablón de anuncios, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos indicando, en su caso, las causas de exclusión y concediendo un plazo, de 10 días hábiles para la

subsanación de defectos, a tenor del art. 71 de la Ley 30/92 de 26 noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos. En la misma Resolución el Alcalde, determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección y el orden de actuación de los/as aspirantes, así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

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

Vocales:

- Un/a representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un/a Funcionario Técnico o experto designado por el Alcalde.

- Un/a Funcionario Jefe del Servicio o, en caso de no ser posible, un/a Técnico o experto designado por la Alcaldía.

- Un/a representante de la Junta de Personal o Delegado de Personal con igual o superior categoría a la exigida en esta convocatoria.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

Podrán estar presentes durante la realización de las pruebas los representantes de los Grupos Políticos y sindicatos con representación Municipal, con voz pero sin voto.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante; los aspirantes podrán recusarlos (art. 29 Ley 30/92).

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo del Presidente, dos vocales y el secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, facultándolas éstas para ello.

Al Tribunal 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.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal, se efectuarán de conformidad con la legislación vigente. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

4. Vinculación de las resoluciones del tribunal. Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y 55 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta, debiendo tenerse en cuenta que previamente, se habrá de celebrar la fase de concurso.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra F, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado para el año 2005 (BOE 17.1.2005).

3. Los/as aspirantes serán convocados provistos de su DNI y demás medios que precisen para su ejercicio, en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presencia de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente, la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y un máximo de 45 días hábiles.

5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales, donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Séptima. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

Concurso-Oposición:

A) Fase de Concurso. Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrán en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, ni tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla a continuación:

1. Titulaciones Académicas:

1.1. Doctor: 2 puntos.

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

1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o experto en criminología: 1 punto.

1.4. Bachiller, Técnico superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

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

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

2. Antigüedad:

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

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

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

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

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

3. Formación y docencia:

3.1. Formación.

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

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

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

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

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

Mas de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

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

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

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

3.2. Docencia.

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

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

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

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

### 3.3. Ponencias y Publicaciones.

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

Puntuación máxima del apartado tercero: 4 puntos.

## 4. Otros méritos:

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

Categoría de oro: 3 puntos.

Categoría de plata: 1 punto.

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

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

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

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

## B) Fase de oposición:

Unico ejercicio: Consta de dos partes: teórico y práctico:

a) Teórico. Consiste en desarrollar por escrito dos temas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I de estas bases, en un tiempo máximo de 2 h.

b) Práctico. Se realizará por escrito y consiste en la resolución de un caso práctico, cuyo contenido esté relacionado con el temario de la convocatoria. Tiempo máximo 2 h.

Cada una de estas partes será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

La calificación final de este ejercicio será el resultado de dividir por dos la suma de ambas partes.

### c) Calificación total.

Los aspirantes que hubiesen obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del concurso oposición, serán las personas propuestas por el Tribunal para su nombramiento como Funcionario a realizar el curso de capacitación dentro de la Categoría de Oficial.

## B) Curso de Capacitación:

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas. En el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

## Octava. Relación de aprobados.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por el orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente de aquellos aspirantes que deban realizar el correspondiente curso selectivo.

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

## Novena. Presentación de documentos.

1. Los/as aspirantes propuestos/as para ser nombrados Funcionarios a realizar el curso de capacitación, aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base segunda de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

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

## Décima. Período de prácticas y formación.

1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

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

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

## Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o en su caso, la Escuela Municipal

de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría de Oficial, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma establecida en el R.D. 707/79 de 5 abril.

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

#### Duodécima. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/92 de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### Decimotercera. Normas de aplicación.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía de 11 de diciembre de 2001 (Ley 13/2001), Decreto de la Consejería de Gobernación 201/2003 de 8 de julio de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003 por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios, y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/85 de 2 abril, R.D. 781/86 de 18 abril, Ley 30/84 de 2 agosto, Decreto 2/2002 de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, el RD 364/95 de 10 marzo por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, y Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### ANEXO I

#### T E M A S

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de

culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

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

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

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

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

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

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 3 de marzo de 2006.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

## AYUNTAMIENTO DE BENAOCÁZ

### ANUNCIO de bases.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad; mediante el sistema de concurso, habida cuenta de la naturaleza de la plaza y la función específica a desempeñar, al ser necesario para asistir, en su caso, cubrir con carácter accidental (debiendo reunir los requisitos establecidos en el artículo 33 del RD 1732/1994 de 29 de julio) los casos de vacante en el puesto de Secretaría-Intervención, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2005, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico, Clase Técnico Superior, Denominado Técnico de Administración especial de apoyo a puestos de habilitación nacional de Secretaría-Intervención, dotada de las retribuciones básicas correspondientes al grupo A y las retribuciones complementarias previstas por el Ayuntamiento de Benaocaz.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

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

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

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

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos, al menos, hasta el día del nombramiento como funcionario de carrera.

Tercera. Instancias y documentación.

3.1. La presente convocatoria se publicará íntegramente en el BOP de Cádiz, en el BOJA y extracto en el BOE.

3.2. Forma y plazo de presentación: En el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, en extracto, quienes deseen tomar parte en estas pruebas cursarán sus solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benaocaz, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. La solicitud deberá incluir el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Benaocaz 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.

3.4. Documentación que debe presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia compulsada del DNI y currículum vitae en el que se aleguen los méritos aportados que deberán estar refrendados con original o copia compulsada de los correspondientes documentos acreditativos, teniendo estar referidos a la fecha en la que expire el plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y del proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente. A tal efecto deberá acompañar a la solicitud original del recibo carta de pago de los derechos de examen, o en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica, o en su defecto fotocopia compulsada.

Están exentos del pago de los derechos de examen los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% acreditada mediante certificación del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o de la Comunidad Autónoma correspondiente debiendo acompañarse a la solicitud.

3.5. Los derechos de examen serán de 30 euros y deberán abonarse en la forma expuesta en la base 3.4.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución, así como las subsiguientes se publicarán íntegramente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.2 de esta Convocatoria.

4.2. Lista definitiva, Tribunal y Concurso: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos de los aspirantes. A la Resolución se dará publicidad mediante inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

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

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

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

Teniente de Alcalde de la Corporación.

Un funcionario con habilitación de carácter nacional.

Un representante sindical.

- Secretario de la Corporación o persona en quien se delegue, con voz pero sin voto.

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

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

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

5.2. Abstención y recusación: los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la LAP, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

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

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera de las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en cada caso.

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

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas

por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer a la Autoridad Convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por los aspirantes a los efectos oportunos.

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

Sexto. Inicio de la convocatoria y celebración de las pruebas. El día y la hora señalados según lo dispuesto en la base 4 se constituirá el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor, y procederá a baremar la documentación presentada por los aspirantes.

Séptimo. Desarrollo del proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso y constará de dos fases, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

7.1. Fase de valoración de méritos. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

- Superación de pruebas selectivas: por cada ejercicio teórico o práctico superado en las pruebas selectivas de acceso a plaza de Secretaría, Secretaría-Intervención o Técnico de Administración Especial: 0,5 puntos, con un máximo de 1 punto.

- Cursos, seminarios, Congresos: Se valorará hasta un máximo de cuatro puntos la asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización o experto relacionados con la plaza que se convoca, impartidos u homologados por el INAP, IAAP, CEMCI y los llevados a cabo en colaboración con las Universidades o Centros Autorizados, con arreglo al siguiente baremo: Duración de hasta 50 horas: 0,25 puntos; Duración de 50 a 99 horas: 0,35 puntos; Duración de 100 a 500 horas: 0,50; Duración de 501 horas o más: 1 punto.

- Experiencia profesional:

- a) Por cada año de servicio desempeñando funciones correspondiente a Secretaría-Intervención en Agrupaciones de municipios: 1,2 punto. En este caso se puntuará la fracción de 6 meses o más en el desempeño del cargo como año completo trabajado.

- b) Por cada año trabajado desempeñando funciones de Asesoría Jurídica, Técnico de Administración General o Especial en Administración Pública: 0,60 puntos. Se computarán como 6 meses o más el año completo trabajado.

La valoración máxima en este apartado es de siete puntos. Para poder acceder a la presente convocatoria será necesario acreditar un mínimo de tres puntos.

7.1.1 Acreditación de méritos: La acreditación de méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la correspondiente documentación:

- Superación de pruebas selectivas: Certificación de la Administración convocante con expresión de los datos que permitan identificar el ejercicio superado o fotocopia compulsada.

- Cursos, seminarios, jornadas y congresos: Se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del correspondiente diploma o de la certificación acreditativa de la asistencia, expedido por el órgano convocante.

- Experiencia profesional: será acreditada mediante original o copia compulsada de certificación expedida por la

Administración Pública correspondiente, o nombramiento, o contrato de trabajo o informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, o cualquier otro medio de prueba expedida por Administración competente en donde conste fehacientemente el desempeño de tales funciones.

## 7.2. Fase de la entrevista:

7.2.1. Los aspirantes serán entrevistados por el Tribunal. La entrevista versará acerca de los méritos alegados, con especial incidencia en el conocimiento del desempeño de las funciones de la plaza en Ayuntamientos de menos de cinco mil habitantes.

7.2.2. En la entrevista se valorará con una puntuación máxima de tres puntos y vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

7.2.3. El lugar, día, y hora de celebración de la entrevista se anunciará por el Tribunal, junto con el resultado de la fase de valoración de méritos, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes serán convocados mediante llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor acreditada y libremente apreciados por el Tribunal.

7.2.4. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobado sólo el que resulte con el mayor número de puntos, sobre el que se elevará a Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

Octava. Presentación de documentos. El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Benaocaz dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para formar parte en la convocatoria. Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud.

Novena. Nombramiento y toma de posesión. Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Décima. Recursos. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Undécima. Nota final. Para lo no previsto en estas Bases será de aplicación la Ley 7/1985 Básica de Régimen Local tras su reforma por la Ley 57/2003, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real

Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio; subsidiariamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y cualquier otra disposición aplicable.

Benaocaz, 17 de febrero de 2006.- El Alcalde, José Rafael Reyes Pérez.

## AYUNTAMIENTO DE CANILLAS DE ACEITUNO

### ANUNCIO de bases.

Mediante Decreto dictado por el Alcalde con fecha 18 de octubre de 2005, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de concurso oposición en turno de promoción interna, de una plaza vacante en la plantilla de personal, y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Canillas de Aceituno, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION EN TURNO DE PROMOCION INTERNA

#### I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de funcionario Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Administrativa, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, con arreglo a la legislación vigente.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as en este proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Canillas de Aceituno en plaza del Grupo D perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Auxiliar.

- Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, y poseer una antigüedad mínima de al menos dos años en el Cuerpo o Escala al que pertenezcan, inmediatamente anterior al que aspiran, así como reunir los requisitos y superar las pruebas previstas en esta convocatoria, todo ello de conformidad con el art. 22.1 de la Ley 30/84 de 2 de agosto. A estos efectos se requerirá la titulación establecida en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la función pública.

- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

#### III. SOLICITUDES

Tercera. Las solicitudes manifestando que se reúnen todas las condiciones exigidas, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canillas de Aceituno, y

se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. A las solicitudes deberán añadirse los siguientes documentos:

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

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

#### IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Quinta. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

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

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Sexta. El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

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

Vocales: Cuatro vocales designados por el Presidente, uno de ellos a propuesta de los trabajadores del Ayuntamiento y un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

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

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

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

Séptima. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

#### VI. SISTEMA DE SELECCION

Novena. El procedimiento de selección constará de dos partes:

a) Fase de concurso: Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes

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

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

b) Fase de oposición:

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas con tres respuestas alternativas, sobre el contenido del programa adjunto a la convocatoria contenidos en el Anexo II, en un tiempo máximo de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir de los tres propuestos por el Tribunal.

Dicho supuesto tendrá una duración máxima de dos horas y se presentará necesariamente mecanografiado en ordenador, utilizándose la aplicación Word 97 -Microsoft Office-.

Para la realización de este ejercicio los/las aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados.

Décima. Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa justificada, de fuerza mayor, apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/las aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultáneamente, será por orden alfabético de apellidos resultante del sorteo que se celebre al efecto.

Undécima. Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

Finalizado cada ejercicio y calificado éste, será hecho público el resultado mediante anuncio suscrito por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente, en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Duodécima. Calificación final.

La calificación final de las pruebas será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y de la oposición.

En el supuesto de que se produjese empate en las puntuaciones de los/las diferentes opositores/as, éste se resolverá atendiendo a:

- mayor puntuación en la fase de oposición.
- mayor puntuación en la fase de concurso.

Decimotercera. Una vez terminada la calificación de los/las aspirantes el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de todos los aspirantes por orden de puntuación, así como el nombre de la persona propuesta para ocupar la plaza.

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

#### VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Decimocuarta. Los/las aspirantes propuestos/as presentarán en la Secretaría General, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la convocatoria, en caso de que no consten en su expediente personal.

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

Decimoquinta. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento del aspirante propuesto, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, quien deberá tomar posesión en la plaza dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

#### VIII. NORMAS FINALES

Decimosexta. En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; y el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración General del Estado.

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

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

Bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía del día de la fecha.

Canillas de Aceituno, 20 de enero de 2006.- El Alcalde-Presidente.

#### ANEXO I

##### BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

1.º Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios efectivos prestados en la Administración Pública en puesto de trabajo del Grupo D de auxiliar administrativo, hasta un máximo de 5 puntos: 1 punto.

2.º Por cada año o fracción superior a seis meses de servicio efectivo prestado en la Administración Pública realizando trabajos de categoría superior y relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.

3.º Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 2 puntos:

- Cursos de menos de 50 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Cursos de 50 a 100 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Cursos de más de 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

#### JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia debidamente compulsada y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en los apartados siguientes, no se valorarán.

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

- Los méritos alegados de acuerdo con los puntos 1 y 2 del baremo, serán justificados mediante certificación expedida por el organismo correspondiente de la Administración pública en la que haya prestado su servicio el funcionario.

- Los méritos alegados de acuerdo con el punto 3 del baremo, serán justificados mediante certificado o diploma de asistencia a los cursos, con indicación del número de horas lectivas. En el caso en el que no se especifique número de horas, se valorarán de acuerdo con el de menos horas del baremo.

#### ANEXO II

##### PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura. Principios Generales. La Reforma Constitucional.

Tema 2. Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 3. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado.

Tema 4. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 7. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 11. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 12. El Procedimiento administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 13. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 14. Los Recursos Administrativos: concepto y clases.

Tema 15. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 16. El Régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 17. El Municipio: concepto y elementos. El Término municipal. La población.

Tema 18. Organización municipal. Competencias.

Tema 19. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 20. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas, otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 21. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 22. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 23. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía local.

Tema 24. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Elaboración y aprobación.

Tema 25. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 26. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales (I): derechos y deberes, régimen disciplinario.

Tema 27. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales (II): situaciones administrativas. Derechos económicos. Incompatibilidades.

Tema 28. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 32. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 34. Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 36. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas, contribuciones especiales.

Tema 39. El presupuesto de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: concepto y régimen local. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

#### *ANUNCIO de bases.*

Mediante Decreto dictado por el Alcalde con fecha 18 de octubre de 2005, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla, y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS PARA INGRESAR POR OPOSICION LIBRE EN LA CATEGORIA DE POLICIA DE LOS CUERPOS DE LA POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA**

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

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno

libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 2 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 18 de octubre de 2005.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

##### **2. Legislación aplicable.**

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

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

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

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

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

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

Los requisitos de los puntos a, e, y g. Junto con el justificante de ingreso de las tasas de examen deberán presentarse junto a la solicitud de participación en la oposición.

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

#### 4. Solicitudes.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 50 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

#### 5. Admisión de aspirantes.

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

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

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: oposición.

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

##### 8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

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

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o

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

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

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

#### 8.1.2. Segunda prueba: psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

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

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### 8.1.3. Tercera prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de uno de los dos temas que resulten del sorteo que se realizará ante los aspirantes el mismo día de la prueba, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La

calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

#### 8.1.4. Cuarta prueba: examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

No se presentarán los documentos que ya han sido presentados con las solicitudes.

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

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las

responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11. Período de práctica y formación.

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

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

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

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

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

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

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

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

#### 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### ANEXO I

#### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

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

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

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

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

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

#### OBLIGATORIAS

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

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

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

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

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

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

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

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

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

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

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

### ANEXO III

#### T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado

español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

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

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Canillas de Aceituno, 3 de marzo de 2006.- El Alcalde, José Manuel Aranda Toré.

## AYUNTAMIENTO DE CAZORLA

*ANUNCIO de bases.*

E D I C T O

Don Jose Luis Díaz Viñas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla (Jaén)

HACE SABER

Que por Decreto de la Alcaldía, de fecha veintidós de febrero de dos mil cinco, se han Aprobado las siguientes Bases:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION Y POR PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAZORLA

### I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal de este Excmo. Ayuntamiento, y perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, encuadrada en el Grupo D y con las retribuciones establecidas en la normativa vigente; correspondiente a la Ofertas de Empleo Público del año 2003, según se detalla en sus Anexos.

### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

a) Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, del Ayuntamiento de Cazorla, con una antigüedad de al menos dos años.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, o alternativamente poseer una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo E incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o de cinco años y haber superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

### III. SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los/as aspirantes deberán presentar instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla, en las que especificarán a qué plaza o plazas optan según las relacionadas en los Anexos, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación o en cualquiera de las formas establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, que previamente se habrá publicado en el BOP y en el BOJA.

Se acompañará a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, asimismo, y, en su caso, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas de los méritos que se aleguen.

Para ser admitidos en esta convocatoria bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de

la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias.

#### IV. ADMISION DE CANDIDATOS/AS

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de reclamación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva; en dicha Resolución, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada, se determinarán el lugar, fecha y hora de los ejercicios de la oposición, así como la composición del Tribunal.

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal estará compuesto por:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación Provincial de la Consejería de Gobernación.-
- Un Funcionario de Carrera de igual o superior categoría a la plaza a cubrir designado por el Sr. Alcalde.
- Un representante designado por cada grupo político.
- Un representante designado por la Representación Sindical.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. Todos los miembros del Tribunal, tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas dudas o reclamaciones puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases y, además, decidirá lo que debe hacerse en los casos no previstos en las mismas.

Todos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En caso de que no se halle presente el/la Presidente/a del Tribunal, asumirá las funciones del/a Presidente/a el/la vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a Secretario/a en caso de ausencia de éste/a.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

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

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Organos de selección, señalándose la categoría segunda de entre las recogidas en el Anexo Cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

#### VI. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA SELECCION

La actuación de los/as opositores/as en los ejercicios de realización no conjunta se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Excmo. Ayuntamiento antes del inicio de la primera prueba.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca anuncio de la convocatoria en el BOE.

El lugar, día y hora de comienzo de la oposición se determinarán en la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes deberán concurrir a la celebración de la oposición provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos/as de la misma quienes no lo hicieran, salvo casos de fuerza mayor acreditados conforme a Derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al/a Presidente/a del Tribunal.

#### VII. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION

El sistema de selección constará de dos partes:

- Concurso.
- Oposición.

##### 1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración de la primera prueba de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización de la fase de oposición.

El Tribunal determinará las puntuaciones que correspondan, sólo en base a los méritos alegados y aprobados.

Las puntuaciones en la fase de concurso serán las siguientes:

##### a) Antigüedad:

- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cazorla, con carácter accidental, según la naturaleza del puesto, de Auxiliar de Administración General, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 1,00 punto por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cazorla en puesto de Subalterno, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,40 punto por año hasta un máximo de 5 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo, se podrán obtener en la antigüedad 10 puntos.

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

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- Menos de 15 horas de duración: 0,1 punto.
- De 15 a 39 horas de duración: 0,2 puntos.
- De 40 a 69 horas de duración: 0,3 puntos.
- De 70 a 100 horas o más, de duración: 0,5 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas no serán tenidos en cuenta.

Como máximo, se podrán obtener 1 punto.

##### c) Grado personal consolidado y formalizado.

Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en el Ayuntamiento de Cazorla el día de publicación de esta convocatoria como funcionario del Grupo E, se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 12 e inferiores: 1 punto.  
 Nivel 13: 2 puntos.  
 Niveles 14: 3 puntos.  
 Nivel 15: 4 puntos.  
 Nivel 16: 5 puntos.  
 Niveles 17: 6 puntos.  
 Niveles 18 o superior: 7 puntos.

## 2. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, cuya duración será establecida por el Tribunal y dependerá de la naturaleza de los mismos, relacionados con las funciones a realizar y con el temario.

Los supuestos se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlos, quedando eliminados/as los/as aspirantes que no obtengan tal puntuación.

## VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

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

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate, éste se dirimirá a favor de la mayor puntuación alcanzada en el mérito de antigüedad, y de persistir aún el empate se atenderá a la puntuación otorgada al trabajo desarrollado y al grado personal consolidado, por este orden. Finalmente se dirimirá por el criterio de la antigüedad total en la Administración, computándose los años, meses y días de servicio que consten al día de publicación de esta convocatoria.

## IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

El/a aspirante propuesto/a presentará en el Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el procedimiento se exigieron como requisitos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase su documentación, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

## X. NOMBRAMIENTO

Concluido el proceso selectivo y aportados todos los documentos, el Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

## XI. INCIDENCIAS

El Tribunal resolverá las cuestiones atinentes al proceso selectivo no previstas expresamente en estas bases, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sus modificaciones por la Ley 4/1999.

## XII. IMPUGNACION

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

## XIII. NORMAS DE APLICACION

En lo previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normas de pertinente aplicación.

### ANEXO I

#### TEMARIO

Los temas que a continuación se relacionan constituyen el temario general, en base a lo establecido en el art.77 del Real Decreto 364/1995, se podrán exceptuar aquellas materias cuyo conocimiento acrediten los posibles aspirantes suficientemente, en las pruebas de ingreso al Cuerpo Escala de origen.

### ANEXO

#### Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómicas, Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades locales.
6. La provincia en el Régimen Local: organización y competencias.
7. El Municipio: organización y competencias.
8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.
9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
10. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

#### Materias Específicas

1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
2. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
3. Los recursos administrativos. Concepto y Clases.
4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Acta y certificaciones de acuerdos.
5. La informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componentes fundamentales.
6. La ofimática: en especial el tratamiento de textos, Bases de Datos y Hoja de Cálculo.
7. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.
8. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del Expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.
9. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
10. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.
11. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
12. La Corporación Provincial. Su organización.
13. Proyectos Oficiales de Obras: redacción, supervisión y condiciones que han de cumplir. Recepciones de obras: provisio-

nal y definitiva. Plazo de garantía. Certificaciones y Liquidaciones de Obra. Legislación especial sobre revisión de precios, índices de precios y módulos de revisión. Formulas polinómicas. El Comité Superior de Precios de Contratos del Estado.

14. Ley del Procedimiento Administrativo. Ambito de aplicación. Los órganos administrativos. Los interesados. Actuación administrativa. Procedimiento. Revisión de los actos. Procedimientos especiales. Conflictos jurisdiccionales.

15. El concepto de ruina urbanística, definición y tipos de declaraciones en base a los motivos legales. Concepto de ruina inminente, declaración, competencia y procedimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cazorla, 22 de febrero de 2005.- El Alcalde-Presidente, José Luis Díaz Viñas

## AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA

*EDICTO de 1 de marzo de 2006, sobre bases.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 24 de febrero de 2006 se acordó:

Primero. Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de limpiadora, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, y que más abajo se expresan.

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

### BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE LIMPIADORA, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA (GRANADA)

#### 1. Normas Generales.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de Limpiadora de edificios municipales, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2005, aprobada por Resolución de Alcaldía de 31 de agosto de 2005 y publicada en el BOE de 25 de octubre de 2005. Las retribuciones que corresponden a la plaza serán las establecidas en el Presupuesto de la Corporación en virtud de los acuerdos municipales pertinentes.

1.2. Legislación aplicable: Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### 2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o la de cualquier otro país integrante de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

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

e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

f) Estar en posesión del título exigido; certificado de escolaridad o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

#### 3. Solicitudes.

3.1. Las instancias (Anexo II) para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de fotocopia del DNI, titulación exigida, y resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen

El importe de los derechos de examen asciende a la cantidad de 24 euros, que deberá ingresarse en la cuenta corriente núm. 2031 0069 59 0100021747. Debiendo de indicar claramente al efectuar el ingreso, el nombre y apellidos así como el texto » Oposición a Limpiadora Ayuntamiento de Güéjar Sierra»

3.2. La presente convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extractadas en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

3.4. Su presentación podrá hacerse en Registro General del Ayuntamiento, en las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 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 y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá los aspirantes excluidos un plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanen dicha exclusión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En la misma Resolución, se indicará el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal.

4.2. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, se hará público en el BOP.

#### 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de acuerdo con lo establecido en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará constituido de la siguiente forma:

1. Presidente, el de la Corporación o concejal en quien delegue.

2. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la plaza convocada:

- Un concejal representante del grupo municipal PP, y suplente.

- Un concejal representante del Grupo PSOE y suplente

- Un representante de la Junta de Andalucía, titular o suplente.

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento y suplente.

- Un representante de Diputación Provincial y suplente.

3. Secretario, el de la Corporación o funcionario en quien delegue y suplente.

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

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales, cuando concurran causas legales.

El Tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravengan este límite.

Los miembros del Tribunal serán retribuidos, en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, categoría tercera.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

#### 6. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de oposición libre.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

a) Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, sobre el temario que se determina en el Anexo I de esta convocatoria.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la realización, a propuesta del tribunal, de uno o varios ejercicios prácticos, de forma escrita o manual, cuyo contenido estará relacionado con el temario específico contenido en el Anexo I y las funciones del puesto a desarrollar.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno para superarlo. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación. La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartaren más de dos puntos de la citada media.

El tiempo para la realización de los ejercicios lo determinará el tribunal en función de la dificultad de los mismos.

#### 7. Relación de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento

7.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

#### 8. Presentación de documentos y contratación.

Los aspirantes, propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos

acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, de certificado de escolaridad, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Así como no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad o incapacidad..

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes.

Con el concursante propuesto se formulará el contrato de trabajo, que lo será por escrito y por tiempo indefinido. Las condiciones remunerativas serán las establecidos presupuestariamente. Si en el plazo de 10 días naturales, a partir de la notificación de la resolución del Alcalde, no se presentase el aspirante seleccionado a firmar el oportuno contrato, se le tendrá por desistido y caducado el derecho a su contratación laboral.

#### 9. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los supuestos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### ANEXO I

#### TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 2. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias Municipales.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases, derechos, deberes e incompatibilidades.

#### TEMAS ESPECIFICOS

Tema 4. Conceptos generales de limpieza, origen de la suciedad y eliminación. Fichas técnicas de suelos.

Tema 5. Maquinaria de limpieza.

Tema 6. Sistemas de limpieza. Barrido de suelos. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario. Limpieza de servicios. Limpieza de cristales.

Tema 7. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas.

Tema 8. Herramientas y útiles básicos de la limpieza. El uso de productos químicos

Tema 9. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

ANEXO II  
SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que se aspira:

Convocatoria: .....

Fecha BOE: .....

Fecha BOP/BOJA: .....

Datos personales:

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

Fecha de nacimiento: .....

Lugar de nacimiento: .....

DNI núm.: .....

Domicilio: .....

Teléfono: .....

Municipio: .....

Provincia: .....

C.P.: .....

Documentación que se adjunta:

- 
- 

Méritos:

- 
- 

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Lugar, fecha y firma

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 1 de marzo de 2006.- El Alcalde-Presidente.

## AYUNTAMIENTO DE JAÉN

*ANUNCIO del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas, de bases.*

## E D I C T O

Habiendo sido aprobada por Resolución de fecha 1 de marzo de 2006, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, las Bases que han de regir el proceso para cubrir en propiedad 1 plaza de Subdirector Banda de Música, por medio del presente se efectúa la convocatoria, de acuerdo con las siguientes

## B A S E S

## I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Subdirector Banda Música, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, vacante en la plantilla de funcionario por el procedimiento de promoción interna mediante concurso, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y con las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto del Patronato. La plaza convocada corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2005.

## II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- Acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera perteneciente al grupo de titulación inmediato inferior al que se aspira, en este Patronato, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión del Título de Grado Medio de Música.
- Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las anotaciones ya canceladas.

## III. PRESENTACION DE SOLICITUDES

Los aspirantes deberán presentar instancia, en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo y manifestando que reúnen las condiciones exigidas en la Base II.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Patronato, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el de la Junta de Andalucía.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En función de lo prevenido en el artículo 7 del Real Decreto 2271/12004, de 3 de diciembre, las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Los/las aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción en la cuantía de 30,00 Euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

La indicada tasa deberá abonarse mediante ingreso, por la cantidad citada, en la cuenta núm. 2103-0363-76-0030002248 de la entidad Unicaja, Sucursal C/ Los Alamos, cuyo titular es este Patronato.

La acreditación del pago de la tasa se realizará adjuntando a la solicitud el ingreso efectuado, en el que deberá constar la validación mecánica de la entidad financiera donde se efectúa el ingreso. La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión del/la solicitante.

## IV. ADMISION DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución a propuesta del Sr. Director-Gerente del Patronato, declarando aprobada la relación provisional de admi-

tidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose, además, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En dicha resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, a los efectos de abstención y recusación previstos en la Ley 30/1992 y se determinará el lugar, hora y fecha de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes que se presenten por promoción interna.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

En otro caso, resueltas las reclamaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Patronato.

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

## V. TRIBUNAL

Presidente : El del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas

Vocales :

- Un funcionario público designado por la Junta de Andalucía.
- Un funcionario público designado por la Junta de Personal.
- 2 funcionarios Técnicos designados por el Ilmo. Sr. Alcalde, expertos en la materia objeto de la convocatoria.

Secretario: El del Patronato o funcionario/a en quien delegue.

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

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

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal que intervendrá en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se clasifica dentro de la categoría segunda, a los efectos de lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del procedimiento de selección.

## VI. PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, calificándolos de acuerdo con el Baremo que figura en la Base VII de la presente convocatoria.

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia certificación expedida por el Organismo correspondiente que justifique los servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Asimismo, deberán presentar justificante, o copia compulsada, de los cursos que se hubiesen realizado en organismos oficiales.

El Tribunal, una vez determinados los aprobados, publicará en el Tablón de Anuncios del Patronato, relación de los mismos, que no podrá superar el número de plazas convocadas, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impug-

naciones y recursos, a tenor de lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

#### VII. BAREMO DE MERITOS

##### A) Méritos profesionales:

A.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo D, prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén: 0,15 puntos.

A.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo C, prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén: 0,25 puntos.

A.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo C, prestados en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas: 0,25 puntos.

A.4. Por cada año o fracción superior a 6 meses por servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén en puesto o plaza de igual nivel de titulación a la convocada: 0,50 puntos.

A.5. Por cada año o fracción superior a 6 meses por servicios prestados en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas en puesto o plaza de igual nivel de titulación a la convocada: 0,50 puntos.

##### B) Méritos por cursos de formación y perfeccionamiento.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, bien por una institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública.

Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

De 101 horas a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 200 horas o más de 40 días: 1,00 puntos.

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

Puntuación Total por este apartado: 4 puntos.

##### C) Méritos específicos: ámbito funcional.

Por estar desempeñando a la fecha de publicación de esta convocatoria un puesto:

En la Escala de Administración General: 1,00 puntos.

En la Escala de Administración Especial: 2,00 puntos.

En el supuesto de que se produjera un empate, el Tribunal Calificador podrá resolver el mismo atendiendo preferentemente a los siguientes criterios:

- El orden de prelación en la correspondiente oposición que le dio acceso a la Administración Pública.

- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/1978, prestados en esta Corporación y en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas.

- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/1978, prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas

#### VIII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

El aspirante aprobado aportará dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, la documentación que acredite cada uno de los requisitos especificados en la Base II de esta convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentase la documentación, no podrá ser nombra-

do, quedando anulado todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación por el aspirante, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas bases, será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

#### IX. BASE FINAL

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

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 1 de marzo de 2006.- La Presidenta, Cristina Nestares García-Trevijano.

*ANUNCIO del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas, de bases.*

#### E D I C T O

Habiendo sido aprobada por Resolución de fecha 1 de marzo de 2006, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, las Bases que han de regir el proceso para cubrir en propiedad 1 plaza de Técnico Medio de Gestión, por medio del presente se efectúa la convocatoria, de acuerdo con las siguientes

#### B A S E S

##### I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico Medio de Gestión, Escala Administración General, Subescala de Gestión, vacante en la plantilla de funcionario por el procedimiento de promoción interna mediante concurso, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y con las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto del Patronato. La plaza convocada corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2005.

##### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

a) Acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera perteneciente al grupo de titulación inmediato inferior al que se aspira, en este Patronato o en el Ayuntamiento de Jaén, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

b) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero o Arquitecto Técnico.

c) Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las anotaciones ya canceladas.

##### III. PRESENTACION DE SOLICITUDES

Los aspirantes deberán presentar instancia, en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo y manifestando que reúnen las condiciones exigidas en la Base II.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Patronato, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el de la Junta de Andalucía.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En función de lo prevenido en el artículo 7 del Real Decreto 2271/12004, de 3 de diciembre, las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Los/las aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción en la cuantía de 30,00 Euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

La indicada tasa deberá abonarse mediante ingreso, por la cantidad citada, en la cuenta núm. 2103-0363-76-0030002248 de la entidad Unicaja, Sucursal C/ Los Alamos, cuyo titular es este Patronato.

La acreditación del pago de la tasa se realizará adjuntando a la solicitud el ingreso efectuado, en el que deberá constar la validación mecánica de la entidad financiera donde se efectúa el ingreso. La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión del/la solicitante.

#### IV. ADMISION DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución a propuesta del Sr. Director-Gerente del Patronato, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose, además, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En dicha resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, a los efectos de abstención y recusación previstos en la Ley 30/1992 y se determinará el lugar, hora y fecha de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes que se presenten por promoción interna.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

En otro caso, resueltas las reclamaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Patronato.

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

#### V. TRIBUNAL

Presidente : El del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas

Vocales:

- Un funcionario público designado por la Junta de Andalucía.

- Un funcionario público designado por la Junta de Personal.

- 2 funcionarios Técnicos designados por el Ilmo. Sr. Alcalde, expertos en la materia objeto de la convocatoria.

Secretario: El del Patronato o funcionario/a en quien delegue.

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

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

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal que intervendrá en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se clasifica dentro de la categoría segunda, a los efectos de lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del procedimiento de selección.

#### VI. PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, calificándolos de acuerdo con el Baremo que figura en la Base VII de la presente convocatoria.

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia certificación expedida por el Organismo correspondiente que justifique los servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Asimismo, deberán presentar justificante, o copia compulsada, de los cursos que se hubiesen realizado en organismos oficiales.

El Tribunal, una vez determinados los aprobados, publicará en el Tablón de Anuncios del Patronato, relación de los mismos, que no podrá superar el número de plazas convocadas, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impugnaciones y recursos, a tenor de lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

#### VII. BAREMO DE MERITOS

##### A) Méritos profesionales:

A.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo D, prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén: 0,15 puntos.

A.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo C, prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén: 0,25 puntos.

A.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo C, prestados en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas: 0,25 puntos.

A.4. Por cada año o fracción superior a 6 meses por servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén en puesto o plaza de igual nivel de titulación a la convocada: 0,50 puntos.

A.5. Por cada año o fracción superior a 6 meses por servicios prestados en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas en puesto o plaza de igual nivel de titulación a la convocada: 0,50 puntos.

##### B) Méritos por cursos de formación y perfeccionamiento.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, bien por una institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

De 101 horas a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 200 horas o más de 40 días: 1,00 puntos.

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

Puntuación Total por este apartado: 4 puntos.

##### C) Méritos específicos: ambito funcional.

Por estar desempeñando a la fecha de publicación de esta convocatoria un puesto:

En la Escala de Administración General: 2,00 puntos.  
En la Escala de Administración Especial: 1,00 puntos.

En el supuesto de que se produjera un empate, el Tribunal Calificador podrá resolver el mismo atendiendo preferentemente a los siguientes criterios:

- El orden de prelación en la correspondiente oposición que le dio acceso a la Administración Pública
- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/1978, prestados en esta Corporación y en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas.
- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/1978, prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas

#### VIII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

El aspirante aprobado aportará dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, la documentación que acredite cada uno de los requisitos especificados en la Base II de esta convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación por el aspirante, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas bases, será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

#### IX. BASE FINAL

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

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 1 de marzo de 2006.- La Presidenta, Cristina Nestares García-Trevijano.

*ANUNCIO del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas, de bases.*

#### E D I C T O

Habiendo sido aprobada por Resolución de fecha 1 de marzo de 2006, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, las Bases que han de regir el proceso para cubrir en propiedad 1 plaza de Oficial-Conductor, por medio del presente se efectúa la convocatoria, de acuerdo con las siguientes

#### B A S E S

##### I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Oficial-Conductor, vacante en la plantilla de laborales por el procedimiento de promoción interna mediante concurso, dotada con las retribuciones básicas correspondientes

al Grupo D y con las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto del Patronato. La plaza convocada corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2005.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- a) Acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos como personal laboral perteneciente al grupo de titulación inmediato inferior al que se aspira, en este Patronato o en el Ayuntamiento de Jaén, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, FP1 o equivalente.
- c) Estar en posesión del permiso de conducir del tipo C.
- d) Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las anotaciones ya canceladas.

#### III. PRESENTACION DE SOLICITUDES

Los aspirantes deberán presentar instancia, en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo y manifestando que reúnen las condiciones exigidas en la Base II.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Patronato, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el de la Junta de Andalucía.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En función de lo prevenido en el artículo 7 del Real Decreto 2271/12004, de 3 de diciembre, las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Los/las aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción en la cuantía de 30,00 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

La indicada tasa deberá abonarse mediante ingreso, por la cantidad citada, en la cuenta núm. 2103-0363-76-0030002248 de la entidad Unicaja, Sucursal C/ Los Alamos, cuyo titular es este Patronato.

La acreditación del pago de la tasa se realizará adjuntando a la solicitud el ingreso efectuado, en el que deberá constar la validación mecánica de la entidad financiera donde se efectúa el ingreso. La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión del/la solicitante.

#### IV. ADMISION DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta dictará resolución a propuesta del Sr. Director-Gerente del Patronato, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose, además, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En dicha resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, a los efectos de abstención y recusación previstos en la Ley 30/1992 y se determinará el lugar, hora y fecha de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes que se presenten por promoción interna.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

En otro caso, resueltas las reclamaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Patronato.

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

#### V. TRIBUNAL

Presidente : El del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Un representante designado por el Comité de Empresa del Patronato.
- 2 representantes designados por el Ilmo. Sr. Alcalde, expertos en la materia objeto de la convocatoria.

Secretario: El del Patronato o funcionario/a en quien delegue.

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

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

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal que intervendrá en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se clasifica dentro de la categoría segunda, a los efectos de lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del procedimiento de selección.

#### VI. PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, calificándolos de acuerdo con el Baremo que figura en la Base VII de la presente convocatoria.

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia certificación expedida por el Organismo correspondiente que justifique los servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Asimismo, deberán presentar justificante, o copia compulsada, de los cursos que se hubiesen realizado en organismos oficiales.

El Tribunal, una vez determinados los aprobados, publicará en el Tablón de Anuncios del Patronato, relación de los mismos, que no podrá superar el número de plazas convocadas, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impugnaciones y recursos, a tenor de lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

#### VII. BAREMO DE MERITOS

##### A) Méritos profesionales:

A.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses como personal laboral del Grupo E, prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén: 0,15 puntos.

A.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses como personal laboral del Grupo E, prestados en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas: 0,15 puntos.

A.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses por servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén en puesto o plaza de igual nivel de titulación a la convocada: 0,25 puntos.

A.4. Por cada año o fracción superior a 6 meses por servicios prestados en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas en puesto o plaza de igual nivel de titulación a la convocada: 0,25 puntos.

##### B) Méritos por cursos de formación y perfeccionamiento.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Adminis-

tración Pública, bien por una institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública.

Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

De 101 horas a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 200 horas o más de 40 días: 1,00 puntos.

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

Puntuación Total por este apartado: 4 puntos.

C) Méritos específicos: ámbito funcional.

Por estar desempeñando a la fecha de publicación de esta convocatoria un puesto:

De Oficial-Conductor: 2,00 puntos.

Otro puesto de categoría similar: 1,00 puntos.

En el supuesto de que se produjera un empate, el Tribunal Calificador podrá resolver el mismo atendiendo preferentemente a los siguientes criterios:

- El orden de prelación en la correspondiente oposición que le dio acceso a la Administración Pública

- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/1978, prestados en esta Corporación y en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas.

- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/1978, prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas

#### VIII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

El aspirante aprobado aportará dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, la documentación que acredite cada uno de los requisitos especificados en la Base II de esta convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anulado todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación por el aspirante, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas bases, será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

#### IX. BASE FINAL

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

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 1 de marzo de 2006.- La Presidenta, Cristina Nestares García-Trevijano.

## AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAEN

## ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DEL GRUPO C, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACION POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAEN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2005, LAS CUALES SE CONVOCAN MEDIANTE OPOSICION LIBRE

## 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de fecha 16 de enero de 2.006 del Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de la Guardia de Jaén.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2.005.

## 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

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

## 4. Solicitudes.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

## 5. Admisión de aspirantes.

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

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

## 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

- 1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
- 2. Un representante Delegado de Personal Funcionario de la Corporación.

3. Un representante de la Jefatura Provincial de Tráfico.
4. Un representante de cada grupo político.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: oposición.

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

##### 8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

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

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

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

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

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

##### 8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto.

##### 8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

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

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

##### 8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos:

- Ejercicio teórico: consistirá en la contestación, por escrito, durante el período de una hora y treinta minutos, de un

cuestionario de cuarenta preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal extraídas de entre las que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III. Cada pregunta acertada tendrá una puntuación de 0,25 puntos. Las preguntas en blanco no puntuarán.

- Ejercicio práctico: Consistirá en resolver un caso práctico propuesto por el Tribunal, cuyo contenido está relacionado con el temario y en un tiempo de una hora treinta minutos.

Estos ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio teórico y otros 5 en el ejercicio práctico. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán

ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11. Período de práctica y formación.

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

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

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

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

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

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

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

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

#### 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

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

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

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

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

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

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

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

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

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

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

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

## ANEXO III

### T E M A R I O

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

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de

culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección

ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

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

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAEN

Nombre y apellidos .....  
DNI ....., fecha de nacimiento....., provincia....., nacionalidad....., domicilio (C/, o plaza y número, código postal y municipio)....., teléfono....., estudios.....

EXPONE

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria, los cuales conozco.
- Que acompaña a la presente instancia fotocopia del DNI y resguardo del ingreso de los derechos de examen.

SOLICITA

Ser admitido en el proceso selectivo anteriormente mencionado y declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y demás exigibles.

En....., a....., de....., de 2006.

La Guardia de Jaén, 27 de febrero de 2006.- El Alcalde, Juan Morillo García.

## AYUNTAMIENTO DE LUCENA

## ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE 5 PLAZAS DE POLICIA LOCAL (4 POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE Y 1 MEDIANTE MOVILIDAD SIN ASCENSO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS)

## 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de una plaza, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

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

## 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura

aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

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

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

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

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

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

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

## 4. Solicitudes.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 euros (treinta euros), cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia a la Entidad Caja General de Granada núm. 2031 0379 35 0100002121, colaboradora de este Ayuntamiento, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

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

## 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución

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

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

#### 6. Tribunal Calificador.

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

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal.
3. La Concejala Delegada de Seguridad Ciudadana, Tráfico y Protección Civil. Será sustituto, el Concejal Delegado de Personal.
4. Un funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, nombrado por el Sr. Alcalde.

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

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

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

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

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

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

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

7. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad.

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

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

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

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de este Ayuntamiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.3. El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la baremación, la documentación que acredite los requisitos de la Base 3.2 de la presente convocatoria.

7.4. Si dentro del plazo indicado el aspirante propuesto no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera de este Ayuntamiento y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

7.5. Una vez acabado el plazo para la presentación de la documentación, el aspirante propuesto será nombrado por el titular de la Alcaldía funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

8.1. El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con el resultado del sorteo efectuado en la Casa Consistorial el día 21-02-06, se iniciará por aquél cuyo apellido comience con la letra «L», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

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

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

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

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

#### 9. Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 9.1. Primera fase: oposición.

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

##### 9.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se

establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

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

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

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

#### 9.1.2. Segunda prueba: examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto

#### 9.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

#### A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

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

#### B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

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

de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### 9.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

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

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 9.2. Segunda fase: Curso de Ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 10. Relación de aprobados del procedimiento de oposición.

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

#### 11. Presentación de documentos.

11.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la fase del oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

## 12. Período de práctica y formación.

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

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

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

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

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

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

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

13.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

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

## 14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases

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

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

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

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

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

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

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

### OBLIGATORIAS

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

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

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

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

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

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

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

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

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

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

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

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO III

T E M A R I O

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión

social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

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

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

#### ANEXO IV

##### BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MERITOS

###### A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

###### A.2. Antigüedad:

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

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

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

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

###### A.3. Formación y docencia:

###### A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la

Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
- A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
- A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
- A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
- A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

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

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

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

#### A.3.2. Docencia.

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

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

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

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

#### A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

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

#### A.4. Otros méritos:

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

- Categoría de oro: 3,00 puntos.
- Categoría de plata: 1,00 punto.

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

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

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

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se

establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

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

Lucena, 22 de febrero de 2006.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

## AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

### ANUNCIO de bases.

Por Decreto de Alcaldía-Presidencia número 127/2006, de 6 de marzo, se ha acordado la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Policía Local, prevista en la Oferta de Empleo Público del año 2006, tal y como figura en los anexos que se acompañan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mairena del Alcor, 6 de marzo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Antonio Casimiro Gavira Moreno.

### B A S E S

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 3 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con Decreto de Alcaldía Presidencia 127-06 de 6 de marzo.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general

del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

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

### 4. Solicitudes.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 10,66 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

### 5. Admisión de aspirantes.

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

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

### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal de la Corporación.
3. El Subinspector Jefe de la Policía Local de Mairena del Alcor u Oficial en quien delegue.
4. Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

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

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

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

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

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

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

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

6.8. La composición nominativa del Tribunal se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia junto con la publicación de la relación provisional de aspirantes admitidos al proceso selectivo a que hace referencia la base 5.1 de la presente convocatoria, a los efectos establecidos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

6.9. Contra los actos de trámite dictados por el Tribunal que impidan continuar el procedimiento o causen indefensión se podrá interponer por los interesados 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 los art 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir de aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U» continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por la letra «V» y así sucesivamente, según Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

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

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

7.4. La lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, junto con la composición del Tribunal se publicaran en el «Boletín Oficial» de la Provincia, y según lo dispuesto en la base 5.2, la resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Corporación. Los anuncios de la celebración de las pruebas selectivas se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas.

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: oposición.

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

##### 8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

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

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento.. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de

duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

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

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

##### 8.1.2. Segunda prueba: conocimientos.

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

El número de preguntas del test, número de respuestas y demás aspectos del cuestionario se determinará por el Tribunal, lo que se hará público junto a la convocatoria del ejercicio.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

##### 8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

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

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo

o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### 8.1.4. Cuarta prueba: examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto

#### 8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las

responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11. Período de práctica y formación.

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

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

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

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

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

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

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

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

#### 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

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

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

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

### O B L I G A T O R I A S

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

A.6. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	40 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1'70 metros los hombres y 1'65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcohólico, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

### ANEXO III

#### T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presi-

dente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada

y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

## AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

### ANUNCIO de bases.

Bases que han de regir la convocatoria para la selección de un funcionario de carrera, de la Subescala Técnica, Técnico Medio.

Con fecha 17 de febrero de 2.005 la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento acordó la estimación de un Recurso de Reposición presentado contra el acuerdo de fecha 13 de octubre de 2.005 de aprobación de las Bases para la selección de un funcionario de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, para ser adscrito al Área de Medio Ambiente y Urbanismo, plaza correspondiente al Grupo B de titulación, mediante acceso libre, y proceder a la nueva convocatoria de la plaza.

En consecuencia a continuación se inserta el texto íntegro de las Bases modificadas para general conocimiento.

### «BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO DE CARRERA, DE LA SUBESCALA TÉCNICA, TÉCNICO MEDIO

#### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de la Subescala Técnica, Técnico Medio, correspondiente al Grupo B, de la Administración Especial de este Ayuntamiento, mediante acceso libre.

1.2. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

#### 2. Proceso selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de oposición libre.

#### 2.2. Fases de las pruebas.

La fase de oposición libre estará formada por los tres ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de carácter general, uno de entre los correspondientes al grupo 1 y otro de entre los correspondientes al grupo 2.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de formación, la precisión de los conceptos y el rigor en la expresión y la claridad de ideas.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de tres horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, relacionado con las materias del programa. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

2.3. El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el Anexo I a esta convocatoria.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el RD 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, o de los tres primeros cursos de la Licenciatura en Ciencias Ambientales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

#### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura en el Anexo II de esta convocatoria y que será facilitado a quienes lo interesen en las dependencias municipales. No obstante, los interesados podrán presentar su instancia en cualquier modelo siempre que hagan constar que reúnen los requisitos de acceso a la función pública y especialmente los de la convocatoria.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia compulsada del DNI y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.3. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación.

4.3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE.

4.3.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Los derechos de examen serán de 30,00 euros, sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determine

la entidad bancaria, y se ingresarán en la Cuenta Corriente de titularidad municipal número 2100 4015 32 2200007170 de la Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona (La Caixa) de esta localidad.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 4.3.2 para la presentación de solicitudes.

4.7. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución deberá publicarse en el BOP juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se exhibirán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan, los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2 podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

#### 6. Tribunal.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por, al menos, cinco miembros titulares con los respectivos suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la forma siguiente:

- Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue, y suplente.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue y suplente.

- Un vocal designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente.

- Dos vocales designados por el Sr. Alcalde entre funcionarios públicos que posean nivel de titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y reúnan las condiciones establecidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio; y suplentes.

- Un vocal designado por el Sr. Alcalde.

6.2. El Sr. Alcalde podrá igualmente designar colaboradores o asesores del Tribunal que actuarán con voz pero sin voto.

6.3. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la Base 5.1.

6.4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

6.6. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6.7. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

6.8. Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente se iniciará por orden alfabético comenzando por la letra «F» conforme a la Resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 14 de 17 de enero).

7.4. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la realización de las restantes en el BOP, siendo suficiente su publicación en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 si se trata de otro nuevo.

7.5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

8.1. En la fase de oposición los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

8.2. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

#### 9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios,

la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, y de los incluidos en esta que no consten en la propuesta de nombramiento, quedarán a disposición para poder ser nombrados funcionarios interinos, si hubiere lugar y de conformidad con lo previsto por la normativa vigente.

9.2. Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la Base 9.1, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría (Negociado o Sección de Personal) del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

10.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiesen para acreditar dicha condición. En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### 11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor de los candidatos propuestos, como funcionarios de carrera.

11.2. El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

11.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá presentar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

#### 12. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma

establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

### ANEXO I

#### GRUPO 1

##### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. La división de Poderes. La Corona y el Poder Judicial.
4. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.
5. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Principios informadores y organización.
6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
7. La Personalidad Jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.
8. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: elementos, organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.
9. El acto administrativo: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
10. El Procedimiento Administrativo. Sujetos. Los interesados. Los recursos administrativos. Clases.
11. Fases del procedimiento administrativo. Especial atención a las formas de terminación del procedimiento.
12. El personal al servicio de las entidades locales: clases y sistemas de selección. Situaciones administrativas de los funcionarios. Derechos y Deberes. Retribuciones. Sistema de Seguridad Social de los funcionarios locales.
13. La Ley de Haciendas locales. Principios informadores. Ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Las Ordenanzas Fiscales.
14. El Presupuesto Local. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Régimen jurídico del gasto público Local.

#### GRUPO 2

##### Materias específicas

15. La Ordenación y Protección del Casco Histórico de Medina Sidonia. Su Calificación Urbanística.
16. Normas de Edificación del Casco Histórico de Medina Sidonia.
17. Normas de Protección del Casco Histórico de Medina Sidonia.
18. Principios Generales en la Legislación de Patrimonio Histórico en Andalucía.
19. Conservación, Restauración y Protección del Patrimonio Histórico en Andalucía.
20. Protección del patrimonio inmueble y arqueológico en Andalucía
21. Infracciones y sanciones en Materia de Patrimonio Histórico en Andalucía.
22. Régimen del Suelo no Urbanizable en el Planeamiento Urbanístico vigente en Median Sidonia. Determinaciones Generales.
23. Regulación de Usos y Actividades en el Suelo no Urbanizable en Medina Sidonia.
24. Normas Particulares para cada una de las áreas de Suelo no Urbanizable en Medina Sidonia
25. El Régimen del Suelo no Urbanizable en la Legislación Urbanística de Andalucía. Las Actuaciones de Interés Público

en terrenos comprendidos en el Suelo no Urbanizable.

26. Regulación de la Producción, de la Posesión y de la Gestión de los Residuos en la Legislación Española.

27. Normas Generales y Competencias Administrativas en materia de Residuos

28. Ordenación en Medina Sidonia de la Gestión de los Residuos y la Limpieza Urbana. Conceptos Generales.

29. Ordenación en Medina Sidonia de las Recogidas Especiales de Residuos. La Recogida Selectiva. La Gestión de los Escombros.

30. La Ordenación de la Higiene Urbana en Medina Sidonia.

31. Disposiciones de Policía y régimen sancionador en las Ordenanzas Municipales de gestión de residuos y limpieza urbana.

32. La deposición controlada en vertedero. Proyecto de construcción. Fase de explotación y fase de Clausura

33. El Ruido en su vertiente Ambiental. La calidad acústica, Concepto y Objetivos.

34. Normas de Calidad Acústica.

35. Prevención y Corrección de la Contaminación Acústica.

36. Inspección, Infracciones y Sanciones en materia acústica.

37. Impactos Ambientales del Ruido. Estudio y Medición Identificación y Valoración de Impactos.

38. Concepto y Características básicas de Contaminación acústica. Equipos de Medición y Cálculos básicos.

39. Los Procesos de contaminación acústica. Fuentes Generadoras principales.

40. Informes de Medición y Medidas correctoras de la contaminación acústica.

41. Explotaciones Mineras a cielo abierto. Acciones, Factores e identificación de impactos. Descripción de los impactos ambientales más significativos y medidas Correctoras para su atenuación.

42. Los Campos de Golf y su impacto ambiental. Estudio de su objeto y justificación. Factores Ambientales. Identificación y Valoración de Impactos. Medidas Correctoras, Protectoras y Compensatorias.

43. El impacto ambiental de las explotaciones agropecuarias.

44. El concepto de Paisaje como Factor ambiental. Fragilidad y Protección.

45. Distribución de competencia y organización administrativa en materia turística en Andalucía.

46. Ordenación de los Servicios y Establecimientos Turísticos en Andalucía.

47. Inspección y Régimen Sancionador de la Actividad Turística en Andalucía.

48. La protección de los animales en el régimen jurídico de Andalucía. Generalidades. Tenencia, identificación y registros.

49. Centros Veterinarios y para la venta, adiestramiento y cuidado de animales de compañía. Refugio y cesión de los animales abandonado.

50. Infracciones y sanciones en la legislación andaluza de protección de animales.

51. La Tenencia de Animales potencialmente Peligrosos. Generalidades.

52. Determinación de las especies caninas potencialmente peligrosas. Requisitos para la obtención de las licencias administrativas para la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Medidas mínimas de seguridad exigibles para su tenencia.

53. Obligaciones de los tenedores, propietarios y cuidadores de animales potencialmente peligrosos

54. Las Vías Pecuarias en Andalucía. Generalidades. Su Creación Determinación y Administración

55. Los actos de Clasificación, deslinde, amojonamiento y recuperación de las Vías Pecuarias. Definición y Procedimientos

56. La desafectación y Modificación de trazado de las Vías Pecuarias. Procedimientos especiales.

57. Usos Compatibles y Complementarios de las Vías Pecuarias. Ocupaciones y Aprovechamiento.

58. Las infracciones y Sanciones en materia de Vías Pecuarias.

59. Red asidonense de Vías Pecuarias. Inventario y trazado.

60. Régimen de Autorizaciones y Generalidades en materia de Espectáculos Públicos en Andalucía. Derechos y Obligaciones de Espectadores y Organizadores.

61. Nomenclátor de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía.

62. Catalogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía.

63. Inspección y Control de los Establecimientos Actividades Recreativas y Establecimiento Públicos. Medidas administrativas no sancionadoras de Restablecimiento o Aseguramiento de la Legalidad.

64. Régimen de las Sanciones en materia de Espectáculos Públicos. Responsabilidad y Competencia sancionadora.

65. Estudio y Evaluación de Impacto Ambiental. Conceptos y contenidos. Procedimiento a nivel General y en el caso específico de los planes y programas urbanísticos y de infraestructuras físicas. Relación de actuaciones sometidas al requisito de evaluación ambiental.

66. El Informe Ambiental en Andalucía. Procedimiento y generalidades. Seguimiento y control de las actuaciones. Relación de actuaciones sometidas al requisito de informe ambiental.

67. Calificación Ambiental. Procedimiento y generalidades. Puesta en marcha, inspección y Vigilancia de actividades. Relación de actuaciones sometidas al requisito.

68. La Ordenación de la Edificación. Exigencias Técnicas y Administrativas de la Edificación.

69. Los Agentes que intervienen en el proceso de la Edificación.

70. Responsabilidades y Garantías de la Edificación.

71. La protección de la Flora y la Fauna Silvestres en Andalucía.

72. El Aprovechamiento Sostenible de la Flora y la Fauna Silvestres en Andalucía. Las Especies amenazadas en Andalucía.

73. La Ordenación, Conservación y Protección del Patrimonio Forestal. Clasificación y Régimen Jurídico de los Montes.

74. Gestión Sostenible de los Montes. Conservación y Protección.

75. Infracciones y Sanciones en la Legislación Forestal.

76. Impactos Ambientales sobre la Vegetación y la Fauna. Identificación de Impactos. Caracterización y valoración de los Impactos. Medidas Correctoras.

77. El Plan de Ordenación de los Recursos Naturales en el Parque Natural de los Alcornocales. Normativa.

78. Caracterización, Diagnostico y Objetivos del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales en el Parque Natural de los Alcornocales.

79. Propuesta de Ordenación y Zonificación del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales en el Parque Natural de los Alcornocales.

80. Objetivos y Criterios de Gestión del Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural de los Alcornocales.

81. Normativa y Líneas de Actuación del Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural de los Alcornocales.

82. Impactos Ambientales sobre Ecosistemas Acuáticos. Alteraciones y Contaminaciones de los mismos. El caso de las aguas subterráneas. Medidas Correctoras.

83. Depuración de Aguas Residuales. Tipos de Plantas de Depuración de Aguas. Operaciones unitarias de Tratamiento: Procesos Químicos, Físicos y Biológicos. Métodos de Tratamientos de los Lodos y Residuos Sólidos.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Datos de la convocatoria:

Plaza a que aspira: Técnico Medio MAU                      Fecha convocatoria:  
Sistema de acceso: Oposición libre.

Datos del/a aspirante:

Primer apellido: ..... Segundo apellido: .....  
Nombre: ..... DNI: ..... Fecha de nacimiento: .....  
Domicilio (Calle, Plaza, número, piso): .....  
Municipio: ..... C.P.: ..... Provincia: .....  
Teléfono contacto: .....

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

- 1. Fotocopia compulsada del DNI.
- 2. Resguardo del abono de los derechos de examen.

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 todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y especialmente las señaladas en las bases de la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se hacen constar.

En ....., a .....de ..... de 200 .....

firma

Sr. Alcalde-Presidente.  
Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

Medina Sidonia, 20 de febrero de 2006.- El Alcalde-Presidente, Francisco Carrera Castillo.

## AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

## ANUNCIO de bases.

BASES POR LAS QUE HABRAN DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS VACANTES EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

## I. OBJETO

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad, mediante oposición, cinco plazas de Auxiliares Administrativos, cuatro en turno libre y una reservada a personas que tengan la condición legal de minusválido; todas ellas incluidas dentro de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, y correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2005, publicada en el BOE número 72, de fecha 25 de marzo de 2005.

Estas plazas pertenecen a la escala de Administración general, subescala Auxiliar, Grupo D, Nivel: según relación de puestos de trabajo.

Los aspirantes que obtengan plaza quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995.

Tercera. La plaza correspondiente al turno de reserva será cubierta por aspirantes que, reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, acrediten poseer una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento, siempre y cuando esta discapacidad no impida el normal desempeño de las funciones reservadas a los titulares de este tipo de plazas. En el caso de que no se presentase ningún aspirante al turno de reserva o que ninguno de los presentados supere las pruebas selectivas, dicha plaza recrecerá las vacantes correspondientes al turno libre.

Cuarta. Los aspirantes que opten por concurrir por el turno de reserva no podrán presentar solicitud, a su vez, al turno libre en la misma plaza.

## II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Quinta. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella máxima para la jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en algún supuesto de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar o equivalente.

Sexta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

## III. SOLICITUDES

Séptima. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al en que aparezca el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo (Ley 30/92).

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a la cantidad de 15,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso en la c/c abierta en Cajasur num. 2024-0044-53-3800000131 o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Los aspirantes deberán indicar en la solicitud el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y expresar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes de la Consejería de Asuntos Sociales.

## IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín.

Finalizado el plazo de exposición de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y a la vista de las reclamaciones presentadas, se procederá a dictar resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación. En dicha resolución se determinarán los integrantes del Tribunal, así como el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

## V. TRIBUNALES

Novena. Los tribunales calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y contarán, como mínimo, por un Presidente, un Secretario y cuatro Vocales, de los cuales, uno será designado por la Comunidad Autónoma y otro por la Junta de Personal Funcionario.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, unos y otros, deberán poseer

titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para las plazas convocadas.

Los tribunales calificadoros quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

Décima. La designación de los miembros del tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 29 del mismo cuerpo legal.

## VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Décimoprimer. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del tribunal calificador, se anunciará, al menos, con quince días de antelación, en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios de la Corporación.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «F», conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebró con fecha 10 de octubre de 2005.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal. Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio.

En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaren dudas al Tribunal respecto de la capacidad de alguno de los aspirantes por el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo a que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente de la Consejería de Asuntos Sociales. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente.

Primer ejercicio: Obligatorio.

De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas tipo test, que versará sobre el contenido del temario (materias comunes y materias específicas) incluido en el Anexo I.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de la prueba, los criterios de corrección, así como del nivel mínimo de respuestas exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Segundo ejercicio: Obligatorio

De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el Tribunal utilizando el procesador de textos WORD. En este ejercicio se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado.

Los ejercicios se calificarán en función de la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y las correcciones que presente el escrito. Calificándose de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de la prueba, así como del nivel mínimo exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Para la realización del ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Tercer ejercicio: Obligatorio

De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una o varias pruebas con todos o alguno de los programas informáticos Word, Excel o Access, con objeto de valorar los conocimientos de los aspirantes sobre cualquiera de estas aplicaciones, se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

Los ejercicios se calificarán en función de la exactitud del desarrollo que presente la/s prueba/s. Calificándose de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de la prueba, así como del nivel mínimo exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Para la realización del ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Puntuación Final: La puntuación final vendrá determinada por la suma de las obtenidas en los tres ejercicios.

## VII. SISTEMA DE CALIFICACION

Decimosegunda. En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

## VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Decimotercera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará a la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento.

## IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimocuarta. El aspirante o aspirantes propuestos aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base undécima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base quinta de la convocatoria.

Los opositores que hayan optado al turno de reserva, deberán acreditar su condición de minusválido y grado de minusvalía mediante la presentación de certificación expedida por el Organismo competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelto el nombramiento por la Presidencia de la Corporación, los opositores nombrados habrán de tomar posesión en el plazo de un mes, contados a partir de la notificación del mismo.

## X. INCIDENCIAS

1. La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma prevista por la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, reformada por Ley 4/99 de 13 de enero.

2. Para lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradiga será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril que aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el Real Decreto 869/91 de 7 de junio que establece reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## ANEXO I

### T E M A R I O

#### I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5. La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 7. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 8. El Procedimiento administrativo: Su significado. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 9. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.

Tema 10. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno Local. Comisiones Informativas.

Tema 11. El Municipio. Su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria de orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. la función pública local y su organización.

Tema 15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. la Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.

Tema 16. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales.

Tema 17. Régimen General Elecciones Locales: Legislación, Procedimiento, etc.

Tema 18. El servicio Público en la esfera local. Modos de gestión. Especial referencia a su concesión.

#### II. MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 19. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica.

Tema 20. Atención al público. Recogida de información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 21. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 22. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentos del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

Tema 23. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

Tema 24. El concepto de Informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 25. la automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.

Tema 26. Los sistemas de tratamiento de texto.

Tema 27. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. el correo electrónico.

Tema 28. Competencia urbanística municipal. Licencias de Obras. Infracciones urbanísticas.

Tema 29. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 30. Estructuras supramunicipales: Mancomunidades, Consorcios, Agrupaciones, Comarcas. etc.

Tema 31. Reglas gramaticales y cálculos matemáticos sencillos.

Montilla, 27 de febrero de 2006.- El Alcalde, P.D., Aurora Sánchez Gama.

#### ANUNCIO de bases.

BASES POR LAS QUE HABRAN DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO OPOSICION POR PROMOCION INTERNA, PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2005

#### I. OBJETO

Primera. Se convoca para cubrir en propiedad, mediante concurso oposición, por promoción interna, una plaza de Auxiliar Administrativo incluida dentro de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, vacante correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2005.

Esta plaza pertenece a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, Grupo D, Nivel según relación de puestos de trabajo.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) No hallarse incurso en algún supuesto de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar o similar.

f) Pertener a la Plantilla de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, Grupo E, con una antigüedad de al menos dos años.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

#### III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al en que aparezca el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo (Ley 30/92).

#### IV. ADMISION DE CANDIDATOS.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín.

En caso de ser excluidos se les notificará por escrito a los interesados.

#### V. TRIBUNALES

Séptima. Los tribunales calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, como mínimo, por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

Los tribunales calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

Octava. La designación de los miembros del tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas prevenidas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 29 del mismo cuerpo legal.

#### VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Novena. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del tribunal calificador, se anunciará, al menos, con quince días de antelación.

ción, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «F», conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebró con fecha 10 de octubre de 2005.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal.

En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente.

#### a) Fase de concurso.

Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas en unión de la solicitud.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, de conformidad con lo determinado en el Anexo I, exponiéndola en el tablón de anuncios.

#### b) Fase de oposición.

Primer ejercicio: Obligatorio.

De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas tipo test que versará sobre el contenido del temario (materias comunes y materias específicas), incluido en el Anexo I.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de la prueba, los criterios de corrección, así como el nivel mínimo de respuestas exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Segundo ejercicio: Obligatorio

De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una o varias pruebas con todos o alguno de los programas informáticos Word, Excel o Access, con objeto de valorar los conocimientos de los aspirantes sobre cualquiera de estas aplicaciones, se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

Los ejercicios se calificarán en función de la exactitud del desarrollo que presente la/s prueba/s. Calificándose de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de la prueba, así como del nivel mínimo exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Para la realización del ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Puntuación Final: La puntuación final vendrá determinada por la suma de las obtenidas en los dos ejercicios.

#### c) Puntuación definitiva.

Será la suma de las obtenidas en las fases de Concurso y Oposición.

## VII. SISTEMA DE CALIFICACION

Décima. En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

## VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Undécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará a la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento.

## IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Duodécima. El aspirante o aspirantes propuestos aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base undécima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelto el nombramiento por la Presidencia de la Corporación, los opositores nombrados habrán de tomar posesión en el plazo de un mes, contados a partir de la notificación del mismo.

## ANEXO I

### FASE DE CONCURSO

#### 1.º Antigüedad:

1.1. Por cada año de servicios prestados como funcionario fijo en este Ayuntamiento 0,12 puntos hasta un máximo de 2 puntos, prorrateándose en las fracciones inferiores al año por meses cumplidos.

1.2. Por cada año de servicios prestados como funcionario interino o contratado laboral en este Ayuntamiento, 0,12 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos, prorrateándose en las fracciones inferiores al año por meses cumplidos.

1.3. Por cada año de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, 0,12 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos, prorrateándose en las fracciones inferiores al año por meses cumplidos.

#### 2.º Titulación:

2.1. Por cada uno de los siguientes títulos:

FP2 Grado y Bachiller Superior: 0,5 puntos.  
Diplomado: 1,00 puntos.

Titulado superior: 1,5 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas o profesionales, imprescindibles para el desempeño del puesto de trabajo.

No se valorarán las titulaciones necesarias para obtener la requerida o indicada por el aspirante.

### 3.º Cursos de perfeccionamiento:

3.1. Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento superados en el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto de Estudios de Administración Local y demás centros de formación y perfeccionamiento de funcionarios, hasta un máximo de 1,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración 0,10 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración 0,20 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración 0,50 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración 0,75 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración, 1,00 puntos.

En los casos de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima.

3.2. Por cada curso realizado en otros centros, distintos de los anteriores, que contribuyan a su formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 1,50 puntos.

Cursos de menos de 10 horas de duración 0,05 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración 0,10 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración 0,25 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración 0,50 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración, 0,75 puntos.

### 4.º Otros méritos:

4.1. Por cada mes de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en este Ayuntamiento, por cualquier forma de provisión: 0,10 puntos, hasta un máximo de 4,00 puntos.

Los méritos alegados y debidamente acreditados serán valorados con arreglo al baremo establecido, no siendo computables más méritos que los contenidos en el mismo.

## ANEXO II

### T E M A R I O

#### I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5. La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6. La Constitución de las Comunidades Autónomas. Constitución y Competencias. Los Estatutos de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposi-

ciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 7. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 8. El Procedimiento administrativo: Su significado. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 9. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.

Tema 10. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno Local. Comisiones Informativas.

Tema 11. El Municipio. Su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria de orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. la función pública local y su organización.

Tema 15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.

Tema 16. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales.

Tema 17. Régimen General Elecciones Locales: Legislación, Procedimiento. etc.

Tema 18. El servicio Público en la esfera local. Modos de gestión. Especial referencia a su concesión.

#### II. MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 19. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica.

Tema 20. Atención al público. Acogida de información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 21. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 22. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentos del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

Tema 23. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

Tema 24. El concepto de Informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico.- Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 25. la automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.

Tema 26. Los sistemas de tratamiento de texto.

Tema 27. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. el correo electrónico.

Tema 28. Competencia urbanística municipal. Licencias de Obras. Infracciones urbanísticas.

Tema 29. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 30. Estructuras supramunicipales: Mancomunidades, Consorcios, Agrupaciones, Comarcas. etc.

Tema 31. Reglas gramaticales y cálculos matemáticos sencillos.

Montilla, 27 de febrero de 2006.- El Alcalde, P.D., Aurora Sánchez Gama.

## AYUNTAMIENTO DE NERJA

## ANUNCIO de bases.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 3 de febrero de 2006, ha acordado convocar oposición libre para la provisión de cinco plazas de Auxiliares Administrativos de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento.

La citada oposición se regirá por las siguientes bases, aprobadas en dicha sesión.

Nerja, 17 de febrero de 2006.- El Alcalde.

**BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE CINCO PLAZAS DE AUXILIARES DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA**

**1. Normas generales.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión como funcionarios de carrera, mediante oposición libre, de cinco plazas de Auxiliares de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Nerja, dotadas con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente, y correspondientes una a la Oferta de Empleo Público del año 2000, tres a la Oferta de Empleo Público del año 2001 y una a la Oferta de Empleo Público del 2003.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar, Grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/86, de 17 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la administración General de la Junta Andalucía; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; las bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, y demás disposiciones aplicables en la materia.

**2. Requisitos de los aspirantes.**

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, y desarrollada por el Real Decreto 543/2001.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los títulos aportados deberán estar debidamente homologados y en caso de aspirantes no españoles los títulos aportados deberán estar válidamente convalidados.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

**3. Solicitudes.**

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en horas de 10 a 14. Cuando el último día del plazo sea sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las presentes bases se publicarán con anterioridad en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los interesados deberán expresar en sus instancias que cumplen todos y cada uno de los requisitos generales exigidos en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estos requisitos, exceptuando los recogidos en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen los requisitos indicados en la base 2.ª (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del DNI o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Fotocopia compulsada del título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición, o de la correspondiente homologación o convalidación según el caso.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

3.2. Los interesados deberán unir a la solicitud justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen que se fija en 150 euros, cuyo importe se hará efectivo en la cuenta número 0081-7432-34-0001032814 abierta a nombre del Ayuntamiento en el Banco Sabadell-Atlántico, debiendo expresar en el ingreso nombre, apellidos, NIF y «Pruebas selectivas cinco plazas de Auxiliares de Administración General sistema oposición libre».

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas antes de su comienzo. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.3. El no aportar la documentación exigida en la base 3.1 para acreditar el cumplimiento de los requisitos, así como la falta de justificación del abono de los derechos de examen, hasta el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y en la forma expresada en estas Bases, determinarán la exclusión en este proceso selectivo.

3.4. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, o la Junta de Gobierno Local, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía, o acuerdo de la Junta de Gobierno Local, por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y que expresará también el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

#### 5. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal de Selección, bajo la Presidencia del Alcalde o Concejales en quien delegue, estará constituido por ocho vocales, con la composición que se expresa a continuación:

Presidente: El de la Corporación o Concejales de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

- El Concejales Delegado de Personal y suplente.
- Un representante de la Junta de Andalucía y suplente.
- Tres funcionarios designados por el Alcalde-Presidente y suplentes.
- Un representante por cada Sindicato con representación en la Junta de Personal y suplentes.

Todos los vocales, tanto los titulares como los suplentes, deben poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida a los candidatos para el ingreso en las plazas que se convocan.

5.2. Los miembros del Tribunal de Selección se abstendrán de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Nerja, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, se requerirá al menos la concurrencia de la mitad de sus Vocales ( titulares o suplentes), el Presidente y el Secretario o de quienes les sustituyan.

5.4. Al Tribunal corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Resolverá, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley

30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.3.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.7. De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2.002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal de Selección tendrá la categoría tercera.

#### 6. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de oposición libre.

##### 6.1. Ejercicios de la oposición:

- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de una hora y treinta minutos, dos temas elegidos al azar, uno correspondiente al Grupo I y otro al Grupo II del programa adjunto a la convocatoria en el Anexo.

- Segundo ejercicio: Prueba de mecanografía en el ordenador y manejo de los programas que integran el Office XP: Consistirá en copiar en el ordenador, durante 10 minutos, a una velocidad mínima de 200 pulsaciones por minuto, un texto que facilitará el Tribunal, y en desarrollar una prueba práctica sobre el manejo a nivel de usuario de los programas que integran el Office XP, propuesta por el Tribunal durante el tiempo máximo que éste determine.

En la mecanografía se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito, excluyéndose de la corrección los textos que presenten un número de errores superior a los que determine el Tribunal de Selección antes del inicio de la corrección del ejercicio, atendiendo a la complejidad del texto, y los que no alcancen las pulsaciones mínimas exigidas.

La calificación de este ejercicio se obtendrá de la suma de la nota de las que consta, puntuándose la prueba de mecanografía en el ordenador de 0 a 4 puntos y la de manejo de los programas que integran Office XP de 0 a 6 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos entre las dos.

##### 6.2. Entrevista Personal.

De carácter obligatorio y no eliminatorio. Se puntuará hasta un máximo de 1 punto y sólo participarán en ella quienes hayan superado los dos ejercicios expresados en la base 6.1. Tendrá una duración máxima de diez minutos y versará sobre los temas desarrollados en los dos ejercicios y sobre las funciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

##### 7.1 Orden de actuación.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra L, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Alcaldía, según el resultado sorteo celebrado, de acuerdo con el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Decreto 2/2002, de 9 de enero.

##### 7.2. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar y fecha de realización del primer ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.3.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, debiendo asistir provistos del DNI, Carné

de Conducir o Pasaporte. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

El Tribunal de Selección, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

8.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la media aritmética de los puntos obtenidos en cada uno de los dos ejercicios de la base 6.1, a la que se adicionará la obtenida en la Entrevista Personal.

#### 9. Relación de aprobados y presentación de documentos.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días, contados desde inclusive el siguiente al de la exposición en el Tablón de Anuncios, ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el Tablón de Anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.<sup>a</sup> ( que no hayan sido aportados con anterioridad) y que son:

9.1. Certificado Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

9.2. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

9.3. Declaración jurada de no desempeñar ningún puesto en el Sector Público ni realizar actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento,

debiendo presentar certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

#### 10. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y sean propuestos por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, y aportada la documentación a que se refiere la base 9.<sup>a</sup>, serán nombrados funcionarios de carrera por el Alcalde-Presidente, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### 11. Normas de aplicación e interpretación y recursos.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de norma reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, a partir de la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, y todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

### A N E X O

#### PROGRAMA PARA LAS PLAZAS DE AUXILIARES DE ADMINISTRACION GENERAL

##### GRUPO I

##### Constitucional, Comunitario y Administrativo General

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución de 1978.

3. La Corona y los poderes del Estado.

4. El Estatuto de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo.

6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

7. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

8. La Ley del Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.

9. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Interposición. Objeto. Fin de la vía administrativa. La revisión de oficio de los actos administrativos.

10. El Registro de documentos: Concepto. El Registro de Entrada y Salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y documentos en las Oficinas Públicas. La informatización de los registros.

11. Las instituciones de la Unión Europea. Origen y Composición.

12. Efectos de la integración Europea en el ordenamiento jurídico español.

## GRUPO II

### Administración Local

1. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

2. El municipio. Concepto, elementos y competencias. Especial referencia al empadronamiento.

3. El municipio. Organización municipal. Competencias. Especial referencia a la organización en el Ayuntamiento de Nerja.

4. Otras Entidades Locales: Areas metropolitanas, Mancomunidades municipales, Agrupaciones municipales y entidades locales menores. Consorcios (Especial referencia en los que está integrado el municipio de Nerja).

5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

6. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas.

7. Los derechos y deberes fundamentales de los funcionarios públicos locales. Su regulación específica en el Ayuntamiento de Nerja.

8. Bienes de las Entidades Locales.

9. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

10. Los Contratos Administrativos de las Entidades Locales.

11. La Hacienda de las Entidades Locales. Recursos. Especial referencia a los del municipio de Nerja.

12. Instrumentos de la Ordenación Urbanística en la Comunidad Autónoma Andaluza.

13. El Plan General de Ordenación Urbana. Especial referencia al de Nerja.

## AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE GENAVE

### ANUNCIO de bases.

Resolución de Alcaldía de fecha 15-12-2005 del Ayuntamiento de Puente de Génave, referente a la convocatoria de plaza de Vigilante Municipal, con carácter interino.

La referenciada plaza tienen las siguientes características:

- Grupo: E ; Escala : Admón. Especial ; Subescala: Servicios Especiales; Clase: Personal de Oficios ; Número de vacantes: 1 ; Denominación: Vigilante Municipal ; Localidad: Puente de Génave /Jaén/.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Ser español/a.
- Ser mayor de 18 años y no superar los 35 años.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er Grado o equivalente. En caso de alegar título equivalente, deberá ser certificada dicha equivalencia por la Administración Educativa competente.

d) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, ni de la Administración Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de vehículos de las clases A2, B1 y C1 expedidos con arreglo a la normativa anterior ó los de las clases AA, BB, y CC1, expedidos con arreglo a la normativa actual.

f) Adquirir el compromiso de conducir vehículos destinados al servicio de vigilancia municipal.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

Los anteriores requisitos deberán acreditarse documentalmente y podrán hacerlo los aspirantes hasta el último día del plazo de admisión de solicitudes.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante, o el Tribunal, en su caso, propondrá su exclusión, comunicándole las inexactitudes o falsedades cometidas.

Además de los requisitos anteriormente citados, los aspirantes deberán aportar un Certificado médico oficial, acreditativo de que no se encuentran incurso en cualquiera de las exclusiones que se recogen en la Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de noviembre de 2000 (BOJA núm. 144, de 14 de diciembre de 2000) de acuerdo con el siguiente cuadro:

1. Talla Estatura mínima: 1,70 metros para los hombres y 1,65 metros para las mujeres.

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para realizar las funciones propias del cargo. El peso no podrá ser superior o inferior al 20 % del peso teórico ideal, calculado según la siguiente formula:

$$P.I. = [(talla \text{ en cm} - 100) + edad/4] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas:

3.1. Ojos y visión.

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromatopsias.

3.1.6. Cualquier otro proceso patológico que a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y Audición.

3.2.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3.3 Otras Exclusiones.

3.3.1 Aparato locomotor. Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de las funciones propias del cargo, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores

médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier patología o lesión cardio-vascular, que a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo del puesto de trabajo.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de las funciones propias del cargo.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de las funciones propias del cargo.

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, limite o incapacite para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

El referido Certificado deberá tener como máximo fecha anterior a 10 días, a la presentación de la Solicitud

Los aspirantes que soliciten tomar parte en el procedimiento de selección, cursarán su solicitud utilizando el modelo oficial del Excmo. Ayuntamiento de Puente de Génave, y deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, comprometiéndose a prestar juramento o promesa en las condiciones legalmente exigidas y a la toma de posesión si resultan seleccionados.

A dicha solicitud deberá necesariamente acompañarse fotocopia compulsada del DNI así como el resguardo o recibo acreditativo de haber verificado el ingreso de los derechos de examen.

2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOJA de la presente convocatoria, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de entrada durante los días laborales en horario abierto al público (de lunes a Viernes de 9 a 14 horas), o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por la Ley 4/99.

3. El importe de los derechos de examen se fija en la cantidad de 30 euros, podrán ser abonados en metálico en la Tesorería Municipal, mediante ingreso o transferencia a cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, o bien mediante giro postal o telegráfico, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, siempre que el ingreso se efectúe por persona distinta.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de quince días (plazo reducido a la mitad por aplicación de forma supletoria del artículo 20 de R.D. 364/1995 en relación con el artículo 50.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre), declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de 5 días, (plazo reducido a la mitad por aplicación de forma supletoria del artículo 20 de R.D. 364/1995 en relación con el artículo 50.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre para subsanación de los defectos en su actual redacción dada por la Ley 4/99, o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992.

2. En la misma Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección, orden de actuación de los aspirantes y composición del Tribunal calificador.

Tribunal Calificador:

1. Composición. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Lo será el de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales.

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación de Gobernación.

-Un funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter nacional, que preste servicios, en otra entidad local, designado por la Corporación.

-Un Concejal de la Corporación designado por cada grupo político.

Todos los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida por la convocatoria a los aspirantes.

Junto a los vocales titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

2. Abstención y recusación.

Cualquier miembro del Tribunal deberá abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la Autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo previsto al art. 29 de la Ley 30/1992.

3. Constitución y Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar válidamente sin la asistencia todos los miembros, con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se realizarán de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, actualizadas por la Orden EHA/3370 de 1 de diciembre.

Inicio de la convocatoria y calendario de pruebas.

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Presidencia, donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base Quinta.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando excluidos quienes no acudan al mismo.

El anuncio de comienzo de los ejercicios se hará con una antelación mínima de 15 días hábiles al inicio del primer ejercicio.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal en presencia de los mismos e inmediatamente antes de comenzar las pruebas, y podrá el Tribunal requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

En todo caso, desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 23 días naturales.

#### Desarrollo de las pruebas:

##### Primer Ejercicio. De aptitud física.

Este ejercicio se calificará de apto o no apto, siendo eliminatorias cada una de las pruebas que se indican de forma que el/la aspirante que no supere una de las pruebas deportivas quedará eliminado para la práctica de todas las demás, realizándose las siguientes:

##### 1. Fuerza Flexora.

Desde la posición de cuerpo extendido boca abajo con palmas y punteras de los pies apoyadas en el suelo, se realizarán flexiones de brazos sin que se permita balanceo o movimientos del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas. Dos intentos. Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de flexiones, 15 para los hombres, 11 las mujeres, quedarán eliminados.

##### 2. Salto vertical (hombres y mujeres).

Desde la posición inicial de lado. Junto a una pared vertical y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Dos intentos. Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, en los intentos de que disponen serán eliminados.

##### 3. Salto de longitud.

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo. Dos intentos. Los aspirantes que no consigan superar las distancias mínimas exigidas 4,50 metros para los hombres y 3,80 metros para las mujeres, serán eliminados.

##### 4. Carrera de velocidad (60 metros).

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado pudiendo realizar la salida a pie o agachado, sin tacos. Dos intentos. Marcas mínimas: 8,50 segundos para los hombres y 9,50 segundos para las mujeres. Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

##### 5. Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Un intento. Marcas mínimas. 8'00 para los hombres y 9'00 minutos para las mujeres. Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

##### Segundo Ejercicio. Pruebas de conocimientos.

Las pruebas de conocimientos de este ejercicio consistirán en dos pruebas teóricas y una prueba práctica, que serán propuestas por el Tribunal sobre las materias que a continuación se indican:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración.

Relaciones entre Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de Entes Públicos. Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

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.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales.

11. La Organización territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y Funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

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.

15. La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Vigilantes Municipales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de los vigilantes locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

18. Vida en Sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y Grupo social. La sociedad de masas. Características.

20 Características poblacionales, urbanas y rurales del Municipio. Centros y Establecimientos de interés policial.

A) Primera Prueba teórica. Consistirá en la contestación por escrito, de un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, cuyo contenido estará relacionado con el temario anterior. En esta prueba cada dos errores cometidos por el aspirante, penalizarán un acierto.

B) Segunda Prueba teórica. Consistirá en el desarrollo por escrito de uno de los temas anteriormente señalados, que será seleccionado por el Tribunal en el momento del ejercicio.

C) Prueba práctica. Consistirá en la Resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con el referido temario.

Las tres pruebas anteriores se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlas, obtener 5 puntos en cada una de ellas. El Tribunal evaluará estas pruebas por el orden establecido anteriormente, de manera que si algún aspirante no superase la primera, o en su caso la segunda, no procederá a evaluar el resto, quedando automáticamente eliminado.

La calificación final de este ejercicio será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas dividido por tres.

Para la realización de este ejercicio sobre pruebas de conocimiento se dispondrá de un tiempo mínimo de 3 horas.

Sistema de calificación y relación de aprobados.

Las pruebas serán eliminatorias y aquéllas que sean puntuables lo serán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes no aptos, del primer ejercicio y quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas del segundo ejercicio.

Las calificaciones de las pruebas B) y C) del segundo ejercicio, se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros del mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. A tal efecto, el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones definitivas de cada ejercicio se harán públicas por el Tribunal en el plazo máximo de 7 días desde la finalización de las mismas, por el orden de puntuaciones obtenido por cada aspirante, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El aspirante que hubiera obtenido las calificaciones más altas como resultantes de las sumas de las calificaciones obtenidas, será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como funcionarios interino con la categoría de Vigilante Municipal.

Terminada la publicación de las calificaciones de los aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, el Tribunal elevará la Propuesta a la Presidenta de la Corporación para que formule el nombramiento de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

Las bases de la convocatoria, único documento vinculante en la convocatoria del presente anuncio, estarán publicadas íntegramente en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Puente de Génave, 19 de enero de 2006.- La Alcaldesa.

## AYUNTAMIENTO DE UBEDA

### *ANUNCIO de bases.*

#### 1. Normas generales.

##### 1.1. Objeto de la convocatoria.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 24 de febrero de 2006, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Delineante, Grupo C de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliares, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2000, y en base a las funciones específicas y que requieran un conocimiento técnico de la normativa urbanística municipal vigente (y especialmente debiendo tener en cuenta que el comienzo de los trabajos de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana van a comenzar a realizarse por este Ayuntamiento de manera inmediata), así como que dado que dicha plaza, se encuentra cubierta actualmente por funcionario interino, es por lo que se convoca el mencionado concurso.

##### 1.2. Normas aplicables.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

#### 1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de FP II en la rama de delimitación y especialidad edificios y obras o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, según Real Decreto 777/1998 de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

g) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención el apartado 4.3

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 1.4. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso.

La fase de concurso se celebrará puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

##### a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ubecia en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la SS, 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 14 puntos.

b) Por cursos y seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por instituciones de carácter público:

- Hasta 29 horas de duración 0,10 puntos.

- De 30 a 119 horas de duración 0,25 puntos.

- De 120 a 199 horas de duración 0,50 puntos.

- De 200 o más horas de duración 1 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 5 puntos.

c) Por ejercicios o pruebas superadas en convocatorias oficiales para el acceso a la administración.

Por cada examen o prueba superada de la misma naturaleza de la plaza convocada en este Ayuntamiento. 1 punto.

Por cada examen o prueba superada en cualquier otra Administración en igual plaza a la convocada. 0,75 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 4 puntos.

d) Por ostentar la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas en opciones de Cuerpos homólogos al que se aspira en esta convocatoria. 1 punto.

e) Por otra titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en el Cuerpo objeto de esta convocatoria a la que se aspira, alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso al Cuerpo. 1 punto.

La puntuación máxima por este apartado es de 1 punto.

Se justificará con fotocopia compulsada del título o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

f) En los casos de participación en docencia o de cursos de formación y perfeccionamiento en cualquiera de las Administraciones Públicas, sobre cursos directamente relacionados u homólogos al cuerpo al que se aspira. 1 punto por cada 200 horas lectivas.

La puntuación máxima por este apartado es de 2 puntos.

## 2. Desarrollo del proceso de la convocatoria.

2.1. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del concurso, así como la designación de los miembros del Tribunal.

2.2. Los miembros del Tribunal adoptarán las medidas oportunas para garantizar que la valoración del concurso sea sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.3. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

## 3. Valoración del concurso.

3.1. En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora, así como la designación y constitución de los miembros del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas de todos los apartados del sistema selectivo.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el apartado 1.4 a), y en caso de persistir el empate el orden se establecerá a la mejor puntuación obtenida en el apartado 1.4 a) 1 de las bases.

## 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Personal y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza Vázquez de Molina, s/n.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 20 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 2092. 0018.80.1101000015, de la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

4.4. Los/as aspirantes acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4., además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ubeda, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ubeda correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal.

En al instancia, el/la aspirante deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Delineante (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado).

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con el nombramiento del Tribunal, lugar y fecha del comienzo de la fase del concurso.

5.2. Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.3. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

## 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 3 de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, todos ellos funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para la plaza convocada: por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical la Junta de Personal, titular y suplente con derecho a voz y voto. Secretario, el de la Corporación y suplente, con voz y sin voto.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, del Presidente, del Secretario y al menos, de tres vocales.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados/as que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Terminada la valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de Concurso, que se elevará al Excmo. Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, para que proceda a formular el nombramiento como funcionario/a de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario/a de la carrera del Ayuntamiento de Ubeda, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado/a funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. En el plazo de treinta días naturales desde la aportación por el/la aspirante propuesto de los documentos referidos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionario/a de carrera al aspirante aprobado/a.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

## 8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime oportuno.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ubeda, 24 de febrero de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Pizarro Navarrete.

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE CORDOBA

*ANUNCIO de bases.*

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el 2 de febrero de 2006, ha acordado la convocatoria de pruebas selectivas, dentro de la oferta de empleo público de 2004, para cubrir 2 plazas pertenecientes a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, categoría de policía del cuerpo de policía local, vacantes en la plantilla de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, así como las bases de dicha convocatoria, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

## «BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE OPOSICION LIBRE

## 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Acuerdo de fecha 2 de febrero de 2006 adoptado por el Pleno Municipal.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre,

de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2004.

## 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente, debiendo acreditarse en el momento de presentar la solicitud.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP), debiendo acreditarse en el momento de presentar la solicitud.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporacio-

nes Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

## 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

## 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

## 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El titular de la Presidencia de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de los Delegados de Personal de la Corporación.
3. Un representante del PP.
4. Un representante del PSOE.
5. Un representante del IU-LV-CA.
6. Un representante del SV.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético comenzando por la letra «U», según resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006, BOE número 33, de 8 de febrero.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

##### 8.1.1. Primera prueba: examen médico.

Será realizado por los Servicios Médicos de la Excelentísima Diputación Provincial, con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

El examen médico se calificará de apto o no apto y será realizado por los servicios médicos de la Excelentísima Diputación Provincial.

##### 8.1.2. Segunda prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en

el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de actitud física, los aspirantes deberán haber superado el examen médico realizado por los Servicios Médicos de la Excelentísima Diputación Provincial.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

##### 8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

##### A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

##### 8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de las preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal de

acuerdo con el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las

responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11. Período de práctica y formación.

11.1. La Alcaldesa, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas Municipales de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

#### 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### ANEXO I

##### PRUEBAS DE APTITUD FISICA.

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

#### OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS.

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III

### T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes consti-

tucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El Alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.»

Villanueva de Córdoba, 2 de marzo de 2006.- La alcaldesa, Dolores Sánchez Moreno.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63