

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

ANEXO IV

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.

IV.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.

IV.B. Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: Existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Cúllar Vega, 13 de febrero de 2008.- El Alcalde-Presidente, Juan de Dios Moreno Moreno.

ANUNCIO de 6 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, de Bases para la provisión de plaza de Administrativo.

Don Francisco Casero Martín, Alcalde-Presidente de esta Villa,

Hago saber: Por Resolución de Alcaldía núm. 83/08 de fecha seis de febrero de 2008, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo para este Ayuntamiento de el Castillo de las Guardas, mediante sistema de oposición libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de administrativo, personal funcionario creada mediante modificación de la plantilla de personal aprobada por el Pleno municipal con fecha 9 de noviembre de 2007, y sometida a trámite de información pública mediante anuncio insertado en BOP núm. 273 de fecha 24 de noviembre de 2007, cuyas características son:

- Grupo: C; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; complemento de destino: 11; Número de vacantes: 1; Denominación: Administrativo.

- La plaza referida está adscrita Área de Secretaría-Intervención.

- El sistema selectivo elegido es de oposición libre.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza de administrativo que se convoca, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de el Castillo de las Guardas, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 10 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. 2071/0809/20/0000010017 de la entidad bancaria Cajasol.

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinto. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- El Presidente, el Secretario, y los Vocales que determine la convocatoria, de acuerdo con lo establecido en el art. 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público
- El Tribunal contará además con los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los Titulares.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulan la convocatoria.

Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes será a través del sistema de oposición libre, durante esta única fase de oposición el ejercicio de las diferentes pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificando-

se hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. La calificación definitiva de los opositores vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo el opositor cuyo primer apellido comience por la letra A. Quedarán excluidos de la convocatoria los aspirantes que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas de respuestas alternativas, relacionadas con el temario. En el cuestionario de respuestas alternativas para ser considerado como aprobado, se tendrán que contestar al menos treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuarán con un mínimo de cinco puntos. Los cinco puntos restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada cuestión correctamente contestada.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos que en relación con el cometido de la plaza formule el Tribunal, y en el tiempo máximo que éste determine. Los opositores podrán usar para su Resolución los textos legales que resulten pertinentes. El texto deberá ser leído por los aspirantes delante del Tribunal en el día y hora que se fije por el Tribunal y que se hará público.

T E M A R I O

A) Constitución española

1. La Constitución española de 1978. Concepto y procedimiento de elaboración. Estructura y contenido. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Regulación constitucional. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. El príncipe heredero. La familia real y la casa del Rey.

4. Las Cortes generales. Características y régimen jurídico. Composición, organización, atribuciones de las Cámaras. Estatuto jurídico de los parlamentarios. Especial referencia a la elaboración de las leyes.

5. El Gobierno. Composición, nombramiento, cese y responsabilidad de los miembros del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Consejo de Estado.

B) Organización del Estado

6. La Administración General del Estado. Relaciones entre el Gobierno y la Administración. Organización de la Administración General del Estado. La Administración Periférica del Estado.

7. La Administración de las Comunidades Autónomas. Constitución de las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Estatutos de Autonomía. Organización institucional de las Comunidades. Competencias. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

8. El poder judicial. Regulación. Principios generales. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

C) Estatuto de Autonomía

9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma.

10. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Parlamento de Andalucía. Elaboración de las normas. El Consejo de Gobierno y el Presidente de la Junta de Andalucía. Competencias generales de las distintas Consejerías y sus Delegaciones Provinciales.

11. La Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Economía y Hacienda. Relaciones con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Reforma del Estatuto.

D) Derecho Administrativo General

12. Las fuentes del Derecho. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con rango de Ley: Decretos Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.

13. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Ejecución de los actos.

14. El procedimiento administrativo común (I): Principios generales. Órganos administrativos. Los interesados en el procedimiento. El Estatuto de los Ciudadanos: Ciudadanos-Administrados-Interesado. La tabla de derechos del artículo 35 LRJ y PAC. Derecho de acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas.

15. El procedimiento administrativo común (II): El Curso del procedimiento: Iniciación del procedimiento. El escrito de iniciación. Instrucción del procedimiento. Audiencia a los interesados y propuesta de resolución. Terminación del procedimiento.

16. El procedimiento sancionador. Régimen jurídico. Iniciación. Instrucción. Resolución. El procedimiento simplificado.

17. El procedimiento disciplinario. Régimen jurídico. Iniciación. Instrucción. Resolución. El procedimiento simplificado.

18. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

19. El procedimiento tributario: Concepto, clases y órganos competentes.

20. Procedimiento de inspección: Consideraciones generales. Iniciación, desarrollo y terminación.

21. Procedimiento de recaudación en período voluntario: Formalidades del pago, plazo de recaudación, procedimiento de pago, deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

22. Procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación del procedimiento. Embargación de bienes. Bienes embargables. Conclusión del procedimiento.

23. El procedimiento sancionador en materia de tráfico: Iniciación, instrucción y resolución. El procedimiento abreviado.

24. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

E) Régimen Local

25. El municipio. Concepto doctrinal y legal. Organización y competencias del municipio de régimen común. Obligaciones mínimas. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

26. La provincia: Elementos, organización, competencias, órganos. Regímenes especiales provinciales. Distribución competencial de la Diputación Provincial de Sevilla.

27. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno: Integración y funciones. La elección de concejales. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Órganos complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

28. Los Reglamentos y Ordenanzas locales. Clases. Los Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las normativas municipales como fuente del derecho y manifestación de autonomía.

29. Función pública local. Personal al servicio de la administración local. Relaciones de puestos de trabajo. Funcionarios de carrera. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral. Normas sobre selección.

30. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios.

31. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Reingreso al servicio activo. Las incompatibilidades.

32. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

33. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Principios generales y ámbito de aplicación. Los contratos de la Administración en general: Clases. Elementos de los contratos.

34. Los bienes de los entes locales. Clases. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

35. Modos de gestión de los servicios públicos locales: Gestión directa; gestión indirecta; los consorcios.

36. Haciendas Locales. Examen general de los recursos que integran las Haciendas Locales: Ingresos de derecho privado, Tributos: imposición y ordenación. Tasas y precios públicos. Contribuciones especiales. Participación en tributos del Estado y Comunidad Autónoma. Operaciones de crédito. Impuestos municipales.

37. Régimen presupuestario: Planificación y programación económica. Estructura presupuestaria. Bases y ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.

38. Intervención municipal en la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas: Actos sujetos. Competencia y procedimiento. Las órdenes de ejecución. Infracciones urbanísticas y su sanción. Personas responsables.

39. Intervención municipal en materia de prevención ambiental de actividades: Evaluación de impacto ambiental, Informe Ambiental y calificación ambiental. Procedimientos.

40. Competencias municipales en materia de calidad ambiental: Calidad del aire y residuos. Disciplina ambiental: Infracciones y sanciones.

Séptimo. Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la siguiente:

- La suma de puntos de todos los ejercicios de los aspirantes aprobados en la fase de oposición.

Octavo. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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 del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Noveno. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada 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.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El Castillo de las Guardas, 6 de febrero de 2008.-
El Alcalde, Francisco Casero Martín.

ANUNCIO de 6 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Estepa, de bases para la provisión de plazas de Policía Local.

EDICTO

Don Juan García Baena, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa,

HACE SABER

Que por Decreto de la Alcaldía núm. 211/2008, de 4 de febrero, se resolvió la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición de tres (3) plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Estepa, Grupo C, Subgrupo C1, según el art. 76, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, incluidas en la oferta de Empleo Público de 2007, publicada en el BOP núm. 6, de 9 de enero de 2008. Las bases reguladoras de la convocatoria, se transcriben literalmente a continuación:

BASES

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres (3) plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Estepa, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente a la anualidad 2007 y aprobada por Decreto de la Alcaldía número 2334/2007 de 20 de septiembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 6 de 9 de enero de 2008.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C, Subgrupo C1, según art. 76 de la Ley 7/07, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotadas con las retribuciones correspondientes y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2007.

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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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