

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

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

B) Fase de oposición:

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

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

En esta prueba se valorará fundamentalmente la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados, los informes propuestas o dictámenes en el procedimiento administrativo, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la claridad de exposición y el estilo administrativo.

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

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

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

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

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

Base séptima. Relación de aprobados y nombramiento.

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

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

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

Base final.

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

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

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

ANEXO I

PROGRAMA

1. Modernización del Gobierno Local.
2. Ordenación urbanística.
3. Contratación administrativa.
4. Bienes de las Entidades Locales.
5. Función Pública Local.
6. Hacienda Pública Local.
6. Procedimiento sancionador.
7. Responsabilidad patrimonial.
8. Aplicación de sentencias.

El Ejido, 17 de septiembre de 2010.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de 23 de septiembre de 2010, del Ayuntamiento de Santiponce, de bases para la provisión de plazas de personal funcionario y laboral.

«BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión de las plazas de personal laboral y de personal funcionario pertenecientes a la Oferta de Empleo Público 2010 del Ayuntamiento de Santiponce.

A) Se convocan, para cubrir con carácter fijo, las plazas de plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, que figuran en los Anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la categoría que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

B) Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de funcionario de este Ayuntamiento, que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indican en los Anexos respectivos.

Los aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y Anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; R.D. 896/91, de 7 de junio; Ley 17/93, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea; R.D. 800/95, de 19 de mayo; Orden de Presidencia de 9 de junio de 2006; Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de Policías Locales; Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación 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 Policía Local, y cualquier otra normativa aplicable.

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 ciudadano de algún país miembro de la Unión Europea en los términos recogidos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95, de 19 de mayo.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado o despedido, 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecido en la legislación vigente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los Anexos correspondientes. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los Anexos correspondientes.

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 y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

III. Solicitudes.

Quinta. Las solicitudes para participar en los procedimientos de ingreso serán facilitadas en la Secretaría Municipal del

Ayuntamiento y deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se dirigirá al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en calle real número 13, de Santiponce, para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

A las instancias habrá de acompañarse relación detallada de los méritos que los aspirantes aportan a la fase de concurso, así como los documentos, originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los mismos.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en las oficinas de Correos, oficinas consulares o registros de la Administración General del Estado, o Comunidades Autónomas).

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.

Los derechos de examen, que se fijan en las cantidades recogidas en los Anexos correspondientes, serán satisfechos por los opositores al presentar la instancia, a la que deberá adjuntarse el resguardo acreditativo del ingreso y fotocopia compulsada del DNI, así como del carné de conducir cuando sea requerido en alguno de los Anexos.

IV. Admisión de aspirantes.

Sexta. 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.

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.

Séptima. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, y la Ley 23/98, de 28 de julio, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo necesarias y medios disponibles para su realización, según los criterios generales establecidos en la Orden de Presidencia de 9 de junio de 2006, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

Corresponderá a los interesados formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen

al grado de minusvalía reconocido, debiendo ser éste igual o superior al treinta y tres por ciento. La incompatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por el Servicio Médico de Empresa.

V. Tribunales.

Octava. El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera o empleado laboral del Ayuntamiento, dependiendo de si la plaza convocada es de personal funcionario o laboral, designados por el Sr. Alcalde.

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

Vocales: Tres Vocales (funcionario de carrera o personal laboral, de la Corporación nombrado por el Sr. Alcalde, dependiendo de la plaza a la que se opta).

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal de Selección será colegiado, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección sería siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo estos actuar indistintamente, en caso de ausencia del Tribunal. Cuando algún miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que éste asista a la misma.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como presidente, siendo igualmente de aplicación cuanto se establece en el art. 25 de dicho texto legal.

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. Estos especialistas percibirán las mismas indemnizaciones por razón del servicio previsto para los miembros del Tribunal, R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, velar por el buen desarrollo del proceso, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre.

VI. Desarrollo de los ejercicios.

Novena. El calendario de pruebas, hora y lugar de la realización del primer ejercicio, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y se pondrá de manifiesto en el Ayuntamiento de Santiponce, conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos definitivamente, así como la composición del Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente

los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "J". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "J", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "K", y así sucesivamente, todo ello según lo establecido en la resolución de la Secretaría General del Estado para la Administración Pública del 26 de enero de 2010. Los aspirantes serán nombrados en llamamiento único para cada ejercicio, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

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.

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.

VII. Sistema de selección y calificación.

Décima. Fase de oposición.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán por escrito, exceptuando los casos prácticos cuando así lo decida el Tribunal Calificador, y leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, serán de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de los puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar por parte del Tribunal, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador. Si en alguno de los temas o partes que contenga cada prueba, al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando por tanto eliminado.

Las plazas que en sus Anexos lleven un sistema de calificación propio serán excluidas del anteriormente expuesto.

Fase de concurso.

En aquellas convocatorias en que así se determine en sus Anexos respectivos, se valorarán los méritos incluidos en los baremos correspondientes. La valoración de dichos méritos no servirá para superar la fase de oposición.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la fase de concurso.

VIII. Puntuación y propuesta de selección.

Undécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará el correspondiente nombramiento. Para las plazas de Policía Local se estará a lo establecido en el art. 9 del Decreto 201/2003, de 8 de julio.

IX. Presentación de documentos y nombramiento.

Duodécima. El aspirante propuesto deberá aportar, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los Anexos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos para ocupar la plaza, o no superase el respectivo curso de formación perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista a favor del aspirante, que habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente 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 dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación efectuará el nombramiento, en favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenida plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado.

X. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En concreto las propuestas del Tribunal calificador de las distintas pruebas, podrán ser recurridas ante el Sr. Alcalde-Presidente a través de un recurso de alzada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 107 de la Ley 4/99, que modifica la Ley 30/92, del Procedimiento Administrativo Común. La resolución definitiva que ponga fin al proceso administrativo que será adoptado por el Sr. Alcalde-Presidente, podrá ser recurrida en reposición, ante dicho órgano o ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

LIMPIADOR/A (PERSONAL LABORAL)

Número: Una.

Categoría profesional: Limpiador/a.

Grupo de convenio: OAP.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios o equivalente.

Derechos de examen: 20,00 euros.

Procedimiento selectivo.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición.

Fase concurso.

Será previa a la fase de oposición, y consistirá en valorar los niveles de experiencia, y formación, adecuadas con las características de la plaza a cubrir, siempre que sean alegadas y acreditadas documentalmente por los aspirante. La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud de manera ordenada, numerada y grapada en

el mismo orden que estos se citan y solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la fecha de la presente convocatoria. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc., que permita conocer el periodo y la categoría profesional.

Se desarrollará mediante la valoración de los méritos que a continuación se indican:

Experiencia profesional: Máximo 4 puntos.

- Por cada mes de experiencia en la Administración Local: 0,07 puntos.

- Por cada mes de experiencia en otras Administraciones Públicas: 0,02 puntos.

- Por cada mes de experiencia en Entidades Privadas: 0,01 punto.

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

Fase de oposición.

La fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de una hora, a un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el Anexo I. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 0,5 puntos. Los errores se penalizarán con 0,25 puntos.

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar, elaborado por el Tribunal que fijará la duración máxima del mismo.

Se calificará un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Programa

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

2. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales.

3. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

4. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de procedimientos, procesos y recursos.

5. Normas de seguridad y salud laboral. Higiene postural, vestuario, uso y almacenaje de productos de limpieza.

6. Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes.

7. Limpieza de diferentes clases de suelo. Especial referencia al mármol, terrazo, loseta hidráulica y pavimentos de gres.

8. Limpieza de cuartos de baño. Desinfección y ambientación. Especial referencia a la limpieza de los aseos públicos.

9. Limpieza de mobiliario: Técnicas de limpieza. Limpieza y mantenimiento de moquetas y alfombras.

10. Productos de limpieza para tratamiento de locales húmedos, vestuarios, gimnasios y piscinas. Características, medios y normas de utilización.

11. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

12. Útiles y maquinaria de limpieza.

OFICIAL SERVICIOS VARIOS (PERSONAL LABORAL)

Número: Dos.

Categoría profesional: Oficial.

Grupo de Convenio: C2.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado, o equivalente.

Derechos de examen: 30,00 euros.

Requisitos de la plaza.

Además de los requisitos contemplados en las bases generales que rigen la presente convocatoria, los aspirantes a las plazas de Oficial, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del permiso de circulación tipo B.

Fase de concurso.

Será previa a la fase de oposición, y consistirá en valorar los niveles de experiencia, y formación, adecuadas con las características de la plaza a cubrir, siempre que sean alegadas y acreditadas documentalmente por los aspirante. La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud de manera ordenada, numerada y grapada en el mismo orden que estos se citan y solo serán tenidos en cuenta los meritos adquiridos con anterioridad a la fecha de la presente convocatoria.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc., que permita conocer el período y la categoría profesional.

Se desarrollará mediante la valoración de los méritos que a continuación se indican:

Experiencia: Máximo 10 puntos.

1. Por cada mes de servicios prestados en puesto de similar función y/o categoría, en la Administración Local: 0,10 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en puesto de similar función y/o categoría, en cualquier otra Administración: 0,05 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en puesto de similar función y/o categoría, en empresas privadas: 0,02 puntos.

Formación: Hasta un máximo de 3 puntos.

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 10 horas: 0,10 puntos.
- De 10 a 19 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 29 horas: 0,50 puntos.
- De 30 a 49 horas: 0,75 puntos.
- Más de 50 horas: 1 punto.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidas en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 1 punto.

Otros méritos: Como máximo se podrán obtener 2 puntos.

- Poseedor de carné de Instalador de Fontanería: 1 punto.

- Poseedor de carné de instalador de gas: 1 punto.

- Poseedor de los siguientes permisos de circulación:

- A1, A, C1, D1: 1 punto.
- D, BE, C1E, CE, D1E y DE: 1 punto.

Resuelta esta fase, previa a la fase de oposición, se publicará en el tablón de edictos de la Corporación el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes.

Fase de oposición.

Ejercicios.

1. Consistirá en desarrollar en el tiempo que el Tribunal estime necesario, un examen tipo test, acerca del temario que se adjunta.

2. Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

Programa

1. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Responsabilidad y régimen disciplinario.

2. La gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de Procedimientos, procesos y recursos. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

3. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones.

4. Instrumentos de medida. Instrumentos de trazado. Plano: Definición, características y tipos.

5. Conceptos básicos de albañilería, fontanería, electricidad y carpintería metálica.

6. Conceptos generales de fontanería. Herramientas básicas de fontanería. Mantenimiento.

7. Materiales, maquinarias de construcción, utilización. Normas elementales de apilamiento y almacenaje.

8. Obras de albañilería: Pavimentos, cerramientos, cubiertas e instalaciones.

9. Obras de urbanización: Pavimentos y aceras, instalación de servicios (alumbrado, alcantarillado, agua potable, gas y telefonía).

10. Mantenimiento: Demoliciones, desconchados, grietas y humedades.

11. Reparaciones más frecuentes: Recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, pavimentos.

12. Conceptos generales de carpintería. Herramientas y materiales.

13. Conceptos generales de herrería. Herramientas y materiales.

14. Trabajos de mantenimiento en el ámbito de la carpintería metálica (cerrajería, cristalería y persianas).

15. Tratamientos para la conservación de los distintos materiales. Equipos y productos.

16. Zonas de juegos infantiles en espacios públicos. Normativa reguladora de instalación, conservación y seguridad.

PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (FUNCIONARIO)

Número: Dos.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: C2.

Sistema de selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Derechos a examen: 30,00 euros.

Desarrollo de los ejercicios.

Constará de los siguientes ejercicios con carácter obligatorio y eliminatorio:

1. Consistirá en la realización de un test con respuestas alternativas o en el desarrollo de tres temas elegidos al azar por el Tribunal (uno de la 1.ª parte del programa y dos de la 2.ª parte), común a todos los aspirantes, en el tiempo que por el Tribunal determine, sobre las materias del Programa adjunto.

2.a). Consistirá en escribir utilizando tratamiento de texto (Word u Open Office Writer), un texto facilitado por el Tribunal, en el tiempo que se indique. En este ejercicio se podrá valorar la velocidad, la ortografía y la presentación, y cualquier otro aspecto que el Tribunal juzgue necesario.

b) Consistirá en crear una hoja de cálculo (Excel u Open Office Calc), partiendo de datos facilitados por el Tribunal, con las operaciones que se determinen en el ejercicio, en el tiempo que se indique. En este ejercicio se podrá valorar la corrección en el uso de las fórmulas, funciones y operaciones, la presentación y cualquier otro aspecto que el Tribunal juzgue necesario.

3. Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el contenido de la plaza, formule el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo máximo que así mismo se determine.

Programa

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

2. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

3. División de poderes y funciones del Estado en la Constitución Española de 1978.

4. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Estatuto de autonomía. La Administración Local.

5. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias. El Estatuto de autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y Las Cortes Generales.

7. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

8. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y Regulación jurídica.

9. El Municipio y sus competencias. Organización Municipal y competencia de sus órganos.

10. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones generales.

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

12. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Segunda parte.

1. Los Actos Administrativos: Concepto, Clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

2. Procedimiento Administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.

3. Los recursos administrativos en la esfera local.

4. La responsabilidad de la Administración, de sus autoridades y personal.

5. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

6. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. Clases de personal.

7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y la administración.

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

9. Intervención administrativa en la actividad privada. Especial referencia a la concesión de licencias.

10. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Recursos. Las Ordenanzas Fiscales.

11. Los presupuestos locales: Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

12. Funcionamiento de los Órganos colegiados. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificaciones de Acuerdos.

13. El Régimen Jurídico de los bienes de las Entidades Locales.

14. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Responsabilidad y régimen disciplinario.

15. La gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de Procedimientos, procesos y recursos. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

16. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión.

17. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

18. La informática en la Administración Pública. La ofimática. Especial referencia al tratamiento de textos, hoja de cálculo y las bases de datos.

PLAZA DE ADMINISTRATIVO (FUNCIONARIO)

Número: Tres.

Denominación: Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativo.

Grupo: C1.

Sistema de selección: Promoción interna (disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007).

Derechos a examen: 30,00 euros.

Requisitos de la plaza.

Además de los requisitos contemplados en las bases generales que rigen la presente convocatoria, los aspirantes a las plazas de Administrativos, deberán reunir los siguientes requisitos:

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, con la finalidad de regular el acceso a la función pública como funcionarios, del personal laboral afectado por la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de esta Corporación pertenecientes al Grupo D actual C, escala de la Administración General, subescala Auxiliar Administrativo, o ser personal laboral fijo que desempeña funciones de personal funcionario, auxiliar administrativo, Grupo D, actual C2, de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007.

b) Haber prestado servicios durante al menos dos años como funcionario de carrera de la escala subescala a que pertenece o como personal laboral fijo desempeñando funciones de auxiliar administrativo.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente que acredite la equivalencia.

No obstante, podrán participar en la convocatoria aquellos funcionarios o personal laboral fijo de la Corporación, que sin estar en posesión del título exigido, cuente con al menos, diez años ininterrumpidos de servicios en propiedad en la subescala de Auxiliar de la Administración General o Auxiliar Administrativo como personal laboral fijo.

Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido. Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

Esta fase será como a continuación se indica, y se valorará conforme al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas.

Por poseer título académico relacionado con el puesto que se concurra, aparte de la exigida para acceder al grupo que pertenece, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad: 1 punto.

Segundo nivel de titulación con las características anteriores: 0,50 puntos.

Tercer nivel de titulación con las características anteriores: 0,20 puntos.

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidos a todos los efectos.

No se valorarán como méritos, títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior a que se aleguen.

2. Cursos y seminarios.

Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en

el puesto solicitado, hasta un máximo de 2,50 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos hasta 9 horas: 0,10 puntos.

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,30 puntos.

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

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

- Cursos de 101 a 300 horas: 1 punto.

- Cursos de más de 300 horas: 1,50 puntos.

- Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 9 horas.

3. Prestación de servicios en Administraciones Públicas.

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses prestados en la Administración Local: 0,25 puntos.

- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses prestados en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

4. Experiencia.

La experiencia en las mismas Áreas de conocimientos correspondientes a la del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 3 puntos, de la forma siguiente:

- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,75 puntos.

- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses, en la empresa privada: 0,40 puntos.

5. Publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc.

Se valorarán hasta un máximo de 1 punto otros méritos, tales como publicaciones o conferencias, cursos, seminarios, etc., siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar. El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

- Para los cursos y seminarios: Diploma o certificación de asistencia expedido por Centro u Organismo Oficial.

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas: Certificación expedida por funcionario competente.

- Para los servicios prestados en empresas privadas: Contrato de trabajo y certificado de cotización a la seguridad social (vida laboral).

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador. Resuelta esta fase, previa a la fase de oposición, se publicará en el tablón de edictos de la Corporación el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes.

Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes, la primera, que consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal de las materias de las que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I de esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el temario figura con la excepción de los temas, por considerarse que su conocimiento ha quedado acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala, o personal laboral fijo.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo

de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcanzen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador. Si en alguno de los temas o parte que contenga cada prueba, al/a la aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondrá la descalificación automática del/de la mismo/a, quedando, por tanto, eliminado/a. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos. De las puntuaciones que otorgasen los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, siempre que excedan de dos puntos respecto de la media, de tal manera que la nota que obtengan los/as aspirantes será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos. Cuando los ejercicios en que consista la fase de oposición consistan en la contestación por el opositor a un cuestionario tipo test, estos se valorarán del siguiente modo:

- Las respuestas correctas serán valoradas con la cantidad que resulte de dividir la puntuación total que puede ser obtenida (10 puntos) por el número de preguntas que comprenda el cuestionario.

- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, restando una cantidad que será la mitad del valor que se asigne a la respuesta correcta.

- Las preguntas no contestadas no serán valoradas.

- Si el aspirante contestará o situare algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta se entenderá que esta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

Calificación final: La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Mejor puntuación en la fase de oposición.

- Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: Experiencia, antigüedad, cursos, y seminarios.

- Mejor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

- El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

PLAZA DE POLICÍA LOCAL (FUNCIONARIO)

Número: Cuatro.

Denominación: Policía Local.

Escala: Administración Especial, escala básica (art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre).

Subescala: Servicios Especiales.

Categoría: Policía Local.

Sistema de selección: Turno libre, oposición libre.

Titulación exigida: Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

Derechos de examen: 30,00 euros.

Requisitos de los aspirantes.

Además de los requisitos contemplados en las bases generales que rigen la presente convocatoria, los aspirantes a las plazas de Policía Local, deberán reunir los siguientes requisitos.

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 1,65 metros los hombres y 1,60 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 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 A2 y 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.

Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía, uno de ellos a propuesta de la Consejería de Gobernación y Justicia.

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

2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. 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.

4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. 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. 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.

7. 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.

8. 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.

Desarrollo de los ejercicios.

El Tribunal establecerá el calendario para la realización debiendo mediar 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.

Sistema de selección y calificación.

1. El procedimiento de selección a emplear es el de oposición.

2. Si en alguno de los ejercicios al aspirante se le calificase como no apto o con puntuación inferior a cinco puntos ello supondrá la descalificación automática, quedando por tanto eliminado.

3. De las puntuaciones que otorgase el Tribunal Calificador se eliminarán por parte del mismo la mayor y menor puntuación, cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos, de tal manera que la nota que obtendría el aspirante, caso de darse dicha circunstancia, sería la media de las restantes puntuaciones concedidas.

4. El sistema de calificación de las pruebas de aptitud física y psicotécnicas, será de aptas o no aptas.

1. Primera fase: Oposición.

1.A) Primera prueba: Aptitud física.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, certificado médico original 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 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, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. 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 las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en las restantes plazas. En todo caso, se entienden que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por los aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

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

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 la de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En la prueba de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una se-

gunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

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

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

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

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

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

A.2. Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deportes 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 esta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

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

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

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

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

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

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

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

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

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

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

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

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Mujeres y Hombres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

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

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

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

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

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

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

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

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

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

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

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

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

1.B) Segunda prueba: Conocimientos.

a) Ejercicio teórico. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar entre los que se relacionan a continuación. No obstante, también podrá consistir en la contes-

tación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

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; políti-

cas 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.

b) Ejercicio práctico. Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos que, adecuado a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que aspira y relacionado con la materia del programa, decida el Tribunal.

Para la realización de la segunda prueba "Conocimientos", ejercicio teórico y práctico, se dispondrá de tres horas, como mínimo.

Cada uno de estos ejercicios será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos en el ejercicio teórico y otros cinco puntos en el ejercicio práctico. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2.

1.C) Tercera prueba: 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 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 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.

1.B) Cuarta prueba: Examen médico.

El aspirante se someterá a un reconocimiento médico obligatorio por parte de los médicos que designe la Corporación, para comprobar si el mismo se encuentra incurso en los casos de incapacidad enumerados en el cuadro de exclusiones médicas que rige el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía. Se calificará de apto o no apto.

1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 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 cuadro 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.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano competente del municipio, propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará el correspondiente

nombramiento. Para las plazas Policía Local se estará a lo establecido en el art. 9 del Decreto 201/2003, de 8 de julio.

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 (no se presentarán los documentos que anteriormente se acreditaron con la presentación de la solicitud):

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica requerida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados 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).

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.

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. En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos para ocupar la plaza, o no superase el respectivo curso de formación perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista a favor del aspirante, que habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

2. Segunda fase: Curso de ingreso.

El Sr. Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, 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.

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.

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.

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.

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

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

Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo 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.

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Santiponce, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Santiponce, 23 de septiembre de 2010.- El Alcalde, José Peña Canelo.