

Pliego de cargos.
Expte.: DE-MA-161-2011.
Interesado: Centauro Rent a Car, S.L.
CIF: B03965506

Pliego de cargos.
Expte.: DE-MA-175-2011.
Interesado: Said El Filali.
NIE: X3123274N.

Pliego de cargos.
Expte.: DE-MA-177-2011.
Interesado: Francisco Morilla Rodríguez.
DNI: 33373618C.

Pliego de cargos.
Expte.: DE-MA-178-2011.
Interesado: Diego Calvente Ruiz.
DNI: 74804222B.

Pliego de cargos.
Expte.: DE-MA-181-2011.
Interesada: M.^a del Carmen Sánchez Beltrán.
DNI: 27325003Z.

Pliego de cargos.
Expte.: DE-MA-183-2011.
Interesada: M.^a del Carmen Cáceres González.
DNI: 24878228W.

Pliego de cargos.
Expte.: DE-MA-184-2011.
Interesado: Diego Peña Corroero.
DNI: 25662600M.

Propuesta de Resolución.
Expte.: DE-MA-15-2011.
Interesado: Jean Cecelia Blyde.
NIE: X4507712B.

Propuesta de Resolución.
Expte.: DE-MA-18-2011.
Interesado: Manuel Torres Valverde.
DNI: 53153433L.

Propuesta de Resolución.
Expte.: DE-MA-44-2011.
Interesado: Capuba Bienes Raices, S.L.
CIF: B92006626.

Propuesta de Resolución.
Expte.: DE-MA-89-2011.
Interesado: Hicham Loriga.
NIE: X4003661M.

Archivo.
Expte.: DE-MA-56-2010.
Interesado: José Martín López.
DNI: 24825352A.

Archivo.
Expte.: DE-MA-227-2010.
Interesado: Azvi, S.A.
CIF: A41017088.

Archivo.
Expte.: DE-MA-280-2009.
Interesado: Juan Vázquez Cortés.
DNI: 30697699J.

Málaga, 20 de septiembre de 2011.- El Delegado, Francisco Fernández España.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 22 de septiembre de 2011, del Ayuntamiento de Cádiz, de bases para la selección de plaza de Intendente Mayor de la Policía Local.

APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS CORRESPONDIENTES A LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INTENDENTE MAYOR DE LA POLICÍA LOCAL, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2010

Mediante Decreto del Primer Teniente de Alcalde Delegado de Personal, de fecha 14 de septiembre de 2011 se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo para el acceso a plazas de la plantilla de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de promoción interna.

Plazas: Intendente Mayor.
Número: Una.
Sistema de acceso: Promoción interna.

Cádiz, 22 de septiembre de 2011.- El Primer Tte. de Alcalde Delegado de Personal, José Blas Fernández Sánchez.

BASES DE SELECCIÓN DE INTENDENTE MAYOR DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ –O.E.P. 2010–

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

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad, por el sistema de selección de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza de Intendente Mayor de la Policía Local, incluidas en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local Escala Técnica, y encuadradas, de acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo A, Subgrupo A1 y dotadas con los haberes correspondientes a dicho Grupo; correspondiente a la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 2010.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación 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, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, 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, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y

promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

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

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

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

b) Tener la titulación de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

2.2. Estos requisitos deberán reunirse antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente antes de realizar el Curso de Capacitación, en su caso, y ello sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar la documentación exigida en la base tercera en el momento de presentar las solicitudes.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

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

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

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

- Informe del servicio de personal de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia los apartados a) y c) de la base 2.1.A).

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

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

3.3. También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26

de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

4. Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

4.2. Transcurrido, en su caso, el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. En el supuesto de que ningún/a aspirante, provisionalmente excluido/a, haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

5. Tribunal.

El Tribunal Calificador, que tendrá la Categoría Primera, de conformidad con el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio está integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera titular y otro suplente designados por el órgano competente de la Corporación.

Vocales: Cuatro Vocales, que reúnan la condición de ser funcionarios/as de carrera, designados por el órgano competente de la Corporación.

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

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

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

5.2. Le corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A tal efecto,

el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

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

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

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

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

5.9. Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución que se pretenda impugnar, de conformidad con el art. 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Procedimiento de selección.

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

B.1. Primera fase: Concurso, consistente en la valoración de méritos conforme al siguiente baremo:

V.A.1. Titulaciones académicas:

- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

- V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

- V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

- V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

- V.A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

• V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

• V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

• V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

• V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

• V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1, dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

- V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

- V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

- V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

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

en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, sirviendo exclusivamente para establecer el orden de prelación de los aspirantes

La fase de concurso será previa a la de oposición, y a tal efecto antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediendo a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso. Dicho escrito se publicará en la página web municipal en la dirección www.cadiz.es y en el tablón de anuncios de la Corporación (Pl. San Juan de Dios) con anterioridad a la realización del primer ejercicio.

B.2) Segunda fase: Oposición, consistente en la superación de una prueba de conocimientos, compuesta por dos partes: la primera, la contestación por escrito de uno o varios temas propuestos por el Tribunal de entre las materia de las que figuran en el temario que se indica en el Anexo I, sin que tengan que coincidir necesariamente con epígrafes o temas completos de los relacionados, y la segunda, en la resolución por escrito de un supuesto práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en las contestaciones y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas divididas por dos. Para su realización se dispondrá de tres horas, como mínimo. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

2. La realización del ejercicio de la Oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución a la que hace referencia la base 4.^a, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra «U», de conformidad con la Resolución de 24 de Enero de 2011, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE núm. 23, de 27 de enero de 2011). De acuerdo con dicha Resolución en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra «U», el orden de actuación se iniciará con aquellos cuyo primer apellido comience con la letra «V», y así sucesivamente.

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

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

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

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

7. Relación de aprobados.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Pza. S. Juan de Dios) y en la página web www.cadiz.es, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio, propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

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

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

Los aspirantes a la categoría de Intendente Mayor durante la realización del Curso de Capacitación, tendrán la consideración de funcionarios en prácticas, con los derechos y deberes inherentes.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos previsto en la base octava, el Órgano competente nombrará funcionarios en prácticas a los aprobados en el proceso selectivo, quedando en esta situación durante la realización del Curso de Capacitación.

La no-incorporación o el abandono del Curso de Capacitación, solo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

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

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

Estarán exentos de realizar el Curso de Capacitación, quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en las Escuelas Concertadas. En el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

8. Calificación definitiva, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Aspirantes que no estén exentos de la realización del Curso de Capacitación.

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

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

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

8.2. Aspirantes que estén exentos de efectuar el Curso de Capacitación.

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

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

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

9. Presentación de documentos.

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

9.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

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

9.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10. Base final.

Estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

T E M A R I O

1. 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. Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. Responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio. Peculiaridades del ámbito local.

6. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades Locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

7. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

8. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

9. Las multas municipales. Concepto y clases. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración.

10. Los presupuestos municipales. Concepto y clases. Ingresos municipales. Las Ordenanzas fiscales. Documentos contables. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos.

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

12. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas.

13. La función policial como servicio público. Concepto de Policía. Modelo policial español.

14. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

15. Competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autónomas. Las Policías Locales.

16. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

17. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

18. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

19. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable en materia de armamento. El uso de armas de fuego.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

21. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II: Espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

22. La actividad de la Policía Local como policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

23. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

24. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación policial.

25. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

26. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

27. 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.

28. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

29. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

30. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

31. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

32. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

33. 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.

34. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

35. La jurisdicción y competencias de los Juzgados y Tribunales Penales. Normas de funcionamiento. Procedimientos judiciales en materia penal. El sistema procesal español. Principios que lo rigen. El Ministerio Fiscal.

36. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

37. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas, intervención de las comunicaciones postales. La filmación videográfica en espacios públicos. Uso de la información obtenida por estos medios.

38. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

39. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

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

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

44. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

45. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

46. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

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

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

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

50. Técnicas de tráfico I: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad.

51. Técnicas de tráfico II: Señalización de las vías. Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos.

52. Técnicas de tráfico II: El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal. Vehículos abandonados en la vía pública. Objetos perdidos.

53. Sociología de la ciudad. Estructura de la ciudad. La Policía como servicio a la ciudadanía. Relaciones públicas policiales. Colaboración con otros servicios municipales.

54. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

55. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

56. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas; características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

57. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.

58. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.

59. Calidad en los Cuerpos de Policía Local.

60. 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.

61. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

62. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación policial.

63. Transmisiones. Medios y red de transmisiones. Organización y funcionamiento de una red de comunicación policial. Vehículos policiales. Clases. Características y funcionalidad. Equipamiento. Señales luminosas y acústicas.

64. La investigación policial. Concepto y fines. Fundamentos de la información en un Estado de Derecho. Técnicas de investigación. La información en la investigación. Fuentes de información.

65. La identificación policial. Archivos policiales. Fondos documentales. Fotos y álbumes. Notas informativas. Operaciones de vigilancia y seguimiento. Definiciones. Clases. Fases. Personal. Redacción de informes.

66. La prevención. Vigilancia de las ciudades. Presencia policial en la calle. Autoprotección durante el servicio.

67. Custodia de personas. Ingreso de detenidos en dependencias policiales. Formalidades. Vigilancia de menores y otros supuestos especiales.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA

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

DATOS DEL/DE LA ASPIRANTE

1.º Apellido

2.º Apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (Calle, plaza, número, piso):

Municipio:

C. Postal:

Provincia:

Teléfono contacto:

| | |
|------------------------|-------------------------------|
| Teléfonos de contacto: | Dirección correo electrónico: |
|------------------------|-------------------------------|

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

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

| | |
|-----------|------------|
| 6.1. | 6.9. |
| 6.2. | 6.10. |
| 6.3. | 6.11. |
| 6.4. | 6.12. |
| 6.5. | 6.13. |
| 6.6. | 6.14. |
| 6.7. | 6.15. |
| 6.8. | 6.16. |

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

....., a de de 20

FIRMA

EXCMA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ