

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 10 de octubre de 2014, del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, de bases para la provisión de plazas de Personal Funcionario, mediante promoción interna.*

Con fecha 10 de octubre de 2014, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, punto 2.4, fueron aprobadas las bases que han de regir la provisión de diversas plazas de Personal Funcionario mediante promoción interna.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de las plazas que se relacionan en cada Anexo, y por el sistema de Concurso Oposición de Promoción Interna, encuadradas en la Escala, Subescala, Clase y en su caso categoría que se especifican en los mismos, y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo o Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en todo lo que no se opongan o contradigan lo dispuesto en el citado Estatuto Básico, así como las presentes bases reguladoras junto con los Anexos que la acompañan. Además se tendrá en cuenta, en los anexos que le sea de aplicación, la normativa específica respecto al ingreso y promoción de la Policía Local.

Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en los anexos que se acompañan.

A las plazas que se ofertan incluidas en los Anexos de esta convocatoria, podrán optar todos los empleados y empleadas municipales del Ayuntamiento de Chiclana de la Fra. que reúnan los requisitos exigidos para cada caso, excepto en lo relativo a la promoción interna de la Policía Local, que sólo afecta al personal de este Cuerpo.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para su admisión en la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, quienes aspiren deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española. Para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o las administraciones públicas y así lo determine la respectiva administración, tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con el art. 57 del EBEP.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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

f) No incurrir en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Se deberá reunir los requisitos que se recojan expresamente en el correspondiente Anexo.

h) Para la Policía Local, carecer de anotación por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Los requisitos establecidos en las presente bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en los Anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán de reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General de este Ayuntamiento o bien a través de la Ventanilla Virtual del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera ( <http://ventanillavirtual.chiclana.es> ). Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Para proceder a la admisión y en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, quienes aspiren deberán manifestar en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

Los/as aspirantes presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en las presentes bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en ese momento.

Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes que se admiten y excluyen con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes que se admiten y excluyen, designando la composición del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cuarta. Tribunales.

Los Tribunales Calificadores, que tendrán la categoría que le correspondan, según el Grupo o Subgrupo a que pertenezca/n la/s plaza/s, de conformidad con el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se nombrarán según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y estarán compuestos por una Presidencia y cuatro Vocales, y tendrán asistencia por una Secretaría que no tendrá voto. Las vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Le corresponde a los Tribunales el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso y de las pruebas selectivas.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría y de la mitad al menos de las vocalías, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca la persona titular o bien suplente.

Se podrá disponer la incorporación a las sesiones de Asesorías Especialistas para todas o algunas de las pruebas. Éstas se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo. 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.

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 los Tribunales sin apelación alguna. Antes de la constitución del Tribunal, es la Alcaldía la facultada para interpretar y resolver las incidencias y recursos que se pudiesen plantear.

Los Tribunales no podrán declarar seleccionados/as un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes que aprueben y que infrinjan esta limitación serán nulas de pleno derecho.

Quinta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, conforme a lo que se desarrolla a continuación, excepto para el caso de la promoción interna de policía local que le regirán la normas propias desarrolladas en la normativa de aplicación al proceso, incluida la ulterior acreditación mediante curso de capacitación que habilite su nombramiento definitivo.

- Fase de concurso: Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, mediante original o copia compulsada, por quienes hayan superado la fase de oposición, durante el plazo habilitado a tal efecto, de acuerdo con el siguiente baremo de méritos:

A) Valoración de la experiencia profesional: Servicios prestados en este Ayuntamiento, ocupando plazas:

En la plaza (grupo/subgrupo) desde la que promociona: se valorará 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 7,5 puntos.

B) Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Se otorgará una puntuación máxima de 3,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Los primeros 5 años: 0,05 puntos por año.

Del 6.º al 10.º año: 0,10 puntos por año.

Del 11.º al 20.º año: 0,15 puntos por año.

Del 21.º en adelante: 0,20 puntos por año.

La forma de acreditación de los servicios prestados en una Administración Pública será mediante certificado expedido por la Administración correspondiente, salvo que conste acreditado en el expediente personal.

C) Formación:

C.1. Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios específicos de la plaza que se convoca a juicio del órgano de selección, impartidos o reconocidos por las Administraciones del Estado, Autonómica o Local, y por los sindicatos en aquellos casos incluidos en los planes de formación, que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, es decir, que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento.

Se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora. A los cursos que no acrediten el número de horas se les asignará la puntuación correspondiente a un curso de 5 horas, es decir, 0,050 puntos.

Los de igualdad de género y el curso básico de prevención de riesgos laborales, se han de valorar en todo caso.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia cotejada con el título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo. Sólo se valorarán aquellos cursos

Los cursos que versen sobre idénticos contenidos sólo se puntuarán una vez.

En ningún caso la puntuación por cursos de formación y perfeccionamiento podrá exceder de 3 puntos.

C.2. Se valorará, hasta un máximo de 1 punto, la titulación académica oficial de igual o superior nivel y distinta a la alegada para el ingreso a la categoría a la que se aspira, de acuerdo con la siguiente escala:

Título de Bachiller Superior: 0,20 puntos.

Título de Diplomado: 0,20 puntos.

Título de Grado, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 0,20 puntos.

Máster: 0,20 puntos.

Título de Doctor: 0,20 puntos.

El Tribunal podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados en la solicitud para participar en el proceso de selección.

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

- Fase de Oposición:

La fase de oposición, previa a la fase de concurso, constará de los ejercicios que se detallan en el anexo correspondiente a cada plaza. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por el Tribunal.

La puntuación de la Fase de Oposición vendrá determinada por la media aritmética de la suma de las puntuaciones correspondientes a cada ejercicio.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la Fase de Oposición y de la del Concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la Fase de Oposición. Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por quienes hayan superado cada una de las pruebas, juntamente con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y, en su caso, en los locales donde se hayan realizado las pruebas.

Quienes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Para la realización de las pruebas que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto, celebra la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

Séptima. Puntuación y propuesta de selección.

Terminada la calificación de aspirantes, el Tribunal publicará la relación provisional de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Se podrá interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes que aprobaran y que infrinjan esta limitación serán nulas de pleno derecho.

Octava. Presentación de documentos y nombramiento.

Las personas propuestas por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Titulación académica exigida en la convocatoria.

c) Declaración jurada de no haber sufrido separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación por sentencia judicial firme.

d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza, o informe médico declarando la aptitud del trabajador o la trabajadora dentro del programa anual más reciente de vigilancia de salud.

Concluido el proceso se expedirá por el departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, certificado acreditativo de que consta en el expediente del trabajador o trabajadora el soporte documental que permite la verificación de los requisitos que exige la convocatoria.

La no presentación dentro del plazo fijado en la base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el o la aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los y las aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

La Presidencia de la Corporación, una vez que las personas aspirantes propuestas hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de quienes aprueben como personal funcionario de carrera.

En lo relativo a las plazas de Oficial e Inspector de la Policía Local, las personas aspirantes que aprueben el proceso serán nombradas alumnos y alumnas para la realización del curso de capacitación, con los deberes y derechos inherentes a los mismos, y deberán superar con aprovechamiento su realización en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela municipal de Policía Local. La no incorporación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo la persona interesada incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. Cuando la causa se considere injustificada e imputable al alumno/a, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias. El resultado final del proceso para quienes aspiren a estas plazas, será la nota media entre las calificaciones de la fase de concurso-oposición y la del curso de capacitación.

El nombramiento será notificado a las personas interesadas que deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado.

En el acto de toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

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

Novena. Norma final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por las personas interesadas, en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido que indica el citado precepto.

#### ANEXO I

Plaza: Técnico de la Administración General.

Número de plazas: Cinco.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

Subgrupo de pertenencia: A1.

Clase: Superior.

Sistema de provisión: Promoción Interna Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Estar en posesión alguno de los siguientes títulos (art. 169.2 R.D.L. 781/1986, de 18 de abril): Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o su equivalente en Grado, con arreglo a la Legislación vigente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

Además de los previstos en las bases generales, las personas interesadas tienen que estar en posesión de los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Chiclana de la Fra.

b) Pertenecer al Subgrupo «A2» o equivalente de Laborales Fijos en el mismo área de actividad en que figuren adscritos/as (disposición transitoria segunda E.B.E.P.). De igual modo, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 de la disposición transitoria tercera del E.B.E.P., podrán presentarse el personal funcionario del Subgrupo «C1» o equivalente de Laborales Fijos en el mismo área de actividad en que figuren adscritos/as. (Disposición Transitoria Segunda E.B.E.P.). Deberán contar con el requisito de la titulación exigida y una antigüedad como mínimo de al menos dos años, de acuerdo con lo establecido en el art. 18 del citado Estatuto.

Los servicios prestados en el régimen jurídico de laboral fijo serán computables a los efectos del cumplimiento del requisito de la antigüedad.

Fase de Oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I, valorándose con 0,2 puntos cada respuesta correcta, a realizar en un tiempo mínimo de una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Durante el desarrollo de este ejercicio quienes aspiren podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas.

### T E M A R I O

1. El Derecho Administrativo: concepto, caracteres y principios fundamentales. Actividad administrativa de Derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. El derecho comunitario. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. Las leyes de las Comunidades Autónomas.

3. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Eficacia del Reglamento. Límites de la potestad reglamentaria. Los principios generales del Derecho.

4. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

5. La organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos: concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

6. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

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

8. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El interés público y los fines públicos. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado. Sistema de impugnación.

9. El acto administrativo: concepto, notas características y diferencias con el Reglamento. Clases. Elementos. La motivación.

10. La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica. Las notificaciones electrónicas: régimen jurídico. Notificaciones defectuosas. La publicación.

11. La eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecutoriedad. La demora y retroactividad de la eficacia. Medios de ejecución forzosa.

12. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

13. El procedimiento administrativo: concepto, significado y clases. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común. Principios generales del procedimiento administrativo.

14. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La lengua de los procedimientos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y Registros Públicos. La ventanilla única.

15. La ordenación del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

16. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales. Recursos ordinarios. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

17. La revisión de oficio: concepto y régimen jurídico. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La Declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

18. El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Medidas cautelares. La sentencia. Otras formas de determinación del procedimiento.

19. Recursos contra sentencias de la jurisdicción contencioso administrativa. La ejecución de la sentencia. Procedimiento Abreviado. Procedimientos Especiales.

20. Las reclamaciones económico-administrativas. Materias recurribles. Organización y competencias. Sujetos interesados. Actos impugnables. Suspensión del acto impugnado. Procedimiento. Recursos.

21. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

22. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

23. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato

24. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

25. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

26. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

27. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

28. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las Entidades Locales.

29. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales, Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades Locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Prerogativas de las entidades locales para la defensa de sus bienes.

30. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de la Administración en nuestro Derecho. Aspectos fundamentales de la responsabilidad administrativa. Responsabilidad de la Administración en el ámbito privado.

31. Procedimientos para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial. Procedimiento general. Procedimiento Abreviado. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas: planteamiento general, casos en que procede la responsabilidad patrimonial y procedimiento para la exigencia de la responsabilidad patrimonial.

32. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadora administrativas. El efecto accesorio de determinadas infracciones. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

33. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

34. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

35. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bando. El Reglamento Orgánico.

36. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Técnicos de Administración General. Planes de Empleo y Oferta de Empleo Público.

37. Órganos de selección. Adquisición de la condición de funcionario. Naturaleza jurídica de la relación funcional. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Regreso al servicio activo. Pérdida de la condición de funcionario.

38. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Derechos de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

39. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

40. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

41. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Planes de Igualdad en la Administración Local. Incidencia de la Ley 3/2007 en el ordenamiento jurídico español.

42. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en Andalucía: la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Disposiciones generales.

43. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Instrumentos de planeamiento.

44. El plan general de ordenación urbanística. Planeamiento de desarrollo.

45. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía II: Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Facultades urbanísticas: distribución de cargas y beneficios.

46. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía III: Ejecución de los Planes de Ordenación; sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones.

47. La ejecución de los instrumentos de planeamiento en Andalucía. Sistemas de ejecución. Reparcelación.

48. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos. Tipologías. Procedimiento y competencia para su otorgamiento. Vigencia de las licencias.

49. Suspensión y revisión de las licencias urbanísticas. Las parcelaciones urbanísticas.

50. La disciplina urbanísticas en la LOUA: potestades de la Administración. Medidas de garantía de publicidad.

51. La inspección urbanística en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Régimen jurídico. Adopción de medidas cautelares.

52. La protección de la legalidad urbanística. Régimen jurídico. Procedimiento y su tramitación. Las infracciones urbanísticas. Régimen jurídico. Procedimiento. Tipos básicos y específicos de infracciones. El delito contra la ordenación del territorio en el Código Penal.

53. El deber de conservación y sus límites. Procedimiento. Medidas de ejecución forzosa.

54. La declaración administrativa de ruina. Clases. Procedimiento.

55. El Derecho Medioambiental. Los principios del Derecho Medioambiental. El derecho a la información en materia de medio ambiente.

56. La Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención y control ambiental.

57. Las actuaciones sometidas a instrumentos de control y y prevención ambiental. Clases. Competencias e intervención municipal en su tramitación.

58. La disciplina ambiental en materia de actividades sujetas a instrumentos de prevención ambiental. Competencia e intervención municipal en su tramitación.

59. Fundamentos teóricos y legales de la emisiones atmosféricas, calidad del aire y ruido. La protección jurídica frente al ruido en Andalucía. Competencias y actuaciones de la Administración Local.

60. El dominio público marítimo terrestre y sus servidumbre. La Ley de Costas: principales novedades. Plan de protección del litoral.

El temario de esta plaza, al ser de Promoción Interna, está reducido según la normativa legal vigente.

## ANEXO II

Plaza: Inspector.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía.

Grupo: A.

Subgrupo de pertenencia: A2.

Adscripción: Escala Ejecutiva de la Policía Local a los efectos de la Ley 13/01.

Titulación exigida: Diplomado Universitario o equivalente. Los interesados que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados deberán aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Sistema de provisión: Promoción Interna Concurso-Oposición.

Normativa: Las presentes bases se regirán, además de por lo dispuesto en la normativa descrita en el apartado de las bases generales dedicado al objeto de la convocatoria, por 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, y demás normativa aplicable.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

Además de los previstos en las bases generales, las personas interesadas tienen que estar en posesión de los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera de la Policía Local del Ayuntamiento de Chiclana de la Fra.
- b) Pertener al Subgrupo A2 de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales y Clase de Cometidos Especiales, en la plaza de Subinspector de la Policía Local de Chiclana de la Fra., y contar con el requisito de la titulación exigida y una antigüedad como mínimo de al menos dos años.

Especialidades fase concurso: baremo para el concurso de méritos:

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 Continúa 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.

Fase de Oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II, valorándose con 0,2 puntos cada respuesta correcta, a realizar en un tiempo mínimo de una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Durante el desarrollo de este ejercicio quienes aspiren, podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas.

## 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.

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

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

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

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

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

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

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

10. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.
11. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
12. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.
13. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.
14. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.
15. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.
16. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.
17. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.
18. 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.
19. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
20. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.
21. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
23. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.
24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
25. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
26. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
27. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socio-económico.
28. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
29. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.
30. 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.
31. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
32. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
33. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.
34. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. 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».
35. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
36. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
37. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
38. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
39. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
40. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.
41. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.
42. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
43. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

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

45. Técnicas de tráfico I: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías.

46. Técnicas de tráfico II: Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos. El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.

47. 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.

48. 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.

49. Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.

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

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

52. 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.

53. Calidad en los Cuerpos de la Policía Local.

El temario de esta plaza, al ser de Promoción Interna, está reducido según la normativa legal vigente.

### ANEXO III

Plaza: Oficial.

Número de plazas: Tres.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía.

Grupo: C.

Subgrupo de pertenencia: C.

Adscripción: Escala Ejecutiva de la Policía Local a los efectos de la Ley 13/01.

Titulación exigida: Bachiller, Técnico o equivalente.

Sistema de provisión: Promoción Interna Concurso-Oposición.

Normativa: Las presentes bases se regirán, además de por lo dispuesto en la normativa descrita en el apartado de las bases generales dedicado al objeto de la convocatoria, por 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, y demás normativa aplicable.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

Además de los previstos en las bases generales, las personas interesadas tienen que estar en posesión de los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera de la Policía Local del Ayuntamiento de Chiclana de la Fra.

b) Pertenecer al Subgrupo C1 de la Escala de Administración General o a la de Administración Especial, en la plaza de Policía y contar con el requisito de la titulación exigida y una antigüedad como mínimo de al menos dos años.

Especialidades fase concurso: baremo para el concurso de méritos:

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.

Sólo 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 Continúa 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, Solo 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.

Fase de Oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III, valorándose con 0,2 puntos cada respuesta correcta, a realizar en un tiempo mínimo de una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Durante el desarrollo de este ejercicio quienes aspiren podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas.

## 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.

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

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

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

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

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

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

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

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

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

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

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

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

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».
24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

El temario de esta plaza, al ser de Promoción Interna, está reducido según la normativa legal vigente.

#### ANEXO IV

Plaza: Administrativo.

Número de plazas: Diecisiete.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Subgrupo de pertenencia: C1.

Titulación exigida: Bachiller, Técnico o equivalente.

Sistema de provisión: Promoción Interna Concurso-Oposición.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

Además de los previstos en las bases generales, las personas interesadas tienen que estar en posesión de los siguientes requisitos:

- a) Ser Personal Funcionario de carrera o Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Chiclana de la Fra.
- b) Pertenecer al Subgrupo C2 de la Escala de Administración General o a la de Administración Especial o equivalente de Laborales Fijos en el mismo área de actividad en que figuren adscritos/as. (disposición transitoria segunda E.B.E.P.). Deberán contar con el requisito de la titulación exigida y una antigüedad como mínimo de al menos dos años, de acuerdo con lo establecido en el art. 18 del citado Estatuto.

Los servicios prestados en el régimen jurídico de laboral fijo serán computables a los efectos del cumplimiento del requisito de la antigüedad.

Fase Oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo IV, valorándose con 0,25 puntos cada respuesta correcta, a realizar en un tiempo mínimo de una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Durante el desarrollo de este ejercicio quienes aspiren podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de una hora.

#### T E M A R I O

1. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (I): Ámbito de aplicación y principios generales. Abstención y Recusación.
2. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (II): Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales y Términos y plazos.
3. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (III): Las disposiciones y los actos administrativos: Disposición administrativas; Requisitos de los actos administrativos; Eficacia de los actos administrativos; Nulidad y Anulabilidad.
4. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (IV): Las disposiciones generales sobre los procedimientos: Iniciación del procedimiento; Ordenación del procedimiento: Instrucción del procedimiento.
5. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (V): Las disposiciones generales sobre los procedimientos: Finalización del procedimiento; Ejecución.
6. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (VI): La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de Oficio; Recursos administrativos.
7. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (IX): De la potestad sancionadora.
8. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (IX): De la potestad sancionadora.
9. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (X): De la responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus Autoridades y demás personal a su servicio:
10. Los Contratos administrativos de las Entidades Locales.
11. El Reglamento de Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación de los bienes
12. Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Enumeración de los recursos de las Haciendas Locales e Ingresos de derecho privado.
13. El presupuesto municipal: concepto y principios presupuestarios.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
15. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.
16. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal y provincial.
17. La ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales: exposición de motivos y ámbito de aplicación. Riesgos derivados del trabajo en oficinas y despachos.
18. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

El temario de esta plaza, al ser de Promoción Interna, está reducido según la normativa legal vigente.

#### ANEXO V

Plaza: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: Cinco.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Subgrupo de pertenencia: C2.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

Sistema de provisión: Promoción Interna Concurso-Oposición.

Además de los previstos en las bases generales, las personas interesadas tienen que estar en posesión de los siguientes requisitos:

- a) Ser Personal Funcionario de Carrera o Personal Laboral fijo del Ayuntamiento de Chiclana de la Fra.
- b) Pertener al Subgrupo de Agrupaciones Profesionales, antiguo grupo E, de la Escala de Administración General o a la de Administración Especial, o equivalente de Laborales Fijos en el mismo área de actividad en que figuren adscritos/as. (disposición transitoria segunda E.B.E.P.). Deberán contar con el requisito de la titulación exigida y una antigüedad como mínimo de al menos dos años, de acuerdo con lo establecido en el art. 18 del citado Estatuto.

Los servicios prestados en el régimen jurídico de laboral fijo serán computables a los efectos del cumplimiento del requisito de la antigüedad.

#### Fase Oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 25 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo V, valorándose con 0,4 puntos cada respuesta correcta, a realizar en un tiempo mínimo de una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en un ejercicio de carácter práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir y consistente en la realización de una prueba de conocimiento del programa informático de procesador de textos Libre Office.

La duración máxima del ejercicio será de media hora. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas aquellas personas candidatas que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

### T E M A R I O

1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

2. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

4. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

5. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

6. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

7. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

8. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

9. La Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales: exposición de motivos y ámbito de aplicación. Riesgos derivados del trabajo en oficinas y despachos.

10. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

El temario de esta plaza, al ser de Promoción Interna, está reducido según la normativa legal vigente.

Chiclana de la Frontera, 10 de octubre de 2014.- El Alcalde-Presidente, Ernesto Marín Andrade.