

## AYUNTAMIENTO DE JARAIZ DE LA VERA

### *ANUNCIO de 23 de junio de 1997, sobre bases para cubrir mediante concurso-oposición libre, una plaza de Subinspector de la Policía Local.*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de julio de 1997, aprobó las siguientes,

#### BASES PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

##### 1.—NORMAS GENERALES

###### 1.1.—Número de plazas y sistema de provisión

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de CONCURSO-OPOSICION, una plaza de Subinspector de la Policía Local de este Ayuntamiento, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo C.; Pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las funciones del cargo serán las previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/1996, de 18 de abril; Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura de 26 de abril de 1990; Decreto 1 de septiembre de 1992, de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, por el que se establece la estructura de los Cuerpos de la Policía Local y se fijan los criterios de selección a que deberán atenerse las Bases de las convocatorias; la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad 2/1986, de 13 de marzo.

1.2.—La realización de estas pruebas selectivas se ajustarán a la legislación mencionada y a la Ley 30/1984, de 2 de agosto; al R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y las normas de esta convocatoria.

1.3.—El procedimiento de selección de aspirantes será el de concurso-oposición.

##### 2.—REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES PARA PODER SER ADMITIDOS EN LAS PRUEBAS

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido 50.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller; Formación Profesional

de Segundo Grado o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de sus funciones.

e) No haber sido separado del Servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica; Local e Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Prestar juramento o promesa de portar armas y en su caso llevar a utilizarlas.

g) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A-2, B-1 y B-2.

h) Carecer de anotación no cancelada por falta grave o muy grave en el expediente personal.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que termine el plazo para la presentación de instancias, a excepción del permiso de conducir B-2 cuya exigencia se aplazará hasta la fecha de finalización del curso selectivo.

##### 3.—SOLICITUDES

3.1.—Forma: Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera o también de acuerdo con lo preceptuado en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias irán acompañadas de originales o fotocopias compulsadas acreditativas de los méritos alegados para la fase de concurso.

3.2.—Plazo de presentación: Será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; una vez que se hubiesen publicado íntegramente estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y anuncio en el Diario Oficial de Extremadura.

3.3.—Derechos de Examen: Se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias en la Depositaria de Fondos de este Ayuntamiento en horas hábiles de oficina y también de conformidad con lo dispuesto en el art. 38 de la Ley Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En la remisión del pago deberá figurar: Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera. Depositaria. Concurso-oposición a Subinspector de la Policía Local; nombre y apellidos del solicitante y su D.N.I.

##### 4.—ADMISION DE CANDIDATOS

4.1.—Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que

los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las exigencias contenidas en la base segunda, referida a la finalización del plazo de presentación de instancias y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2.—Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y contendrá relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de los defectos, así como el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos, la publicación de esta Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3.—Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### 5.—COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL

5.1.—El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme a lo dispuesto en el art. 4 del R.D. 896/1991, de 7 de junio; El art. 11 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y el Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, de la Junta de Extremadura, estará compuesto por:

**PRESIDENTE:** El señor Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

**VOCALES:** —Un representante de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura.

—El Jefe de la Policía Local de localidad próxima.

—Un Concejal designado por el señor Alcalde.

—Un representante de la Jefatura Provincial de Tráfico.

—Un representante del Profesorado Oficial.

—Un funcionario de carrera designado por el señor Alcalde.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas.

5.2.—Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

5.3.—Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.4.—Actuación y constitución del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes y, así mismo, resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta Resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.5.—Revisión de Resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el Título VII de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6.—Clasificación del Tribunal: El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera.

#### 6.—PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y EJERCICIOS

6.1.—Procedimiento: El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, que se desarrollará a través de dos fases: la de concurso y la de oposición.

6.2.—Programa: El programa que ha de regir la convocatoria será el que se indica en el Anexo a la misma.

6.3.—Calendario de realización de pruebas: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, se dará a conocer en la publicación de las listas de admitidos y excluidos, conforme a lo preceptuado en el art. 20 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4.—Si por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

6.5.—Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo los casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de ac-

tuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra A.

6.6.—Anuncios sucesivos: Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores con doce horas al menos de antelación del comienzo de la misma si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba hasta la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

6.7.—Fase de concurso: No tendrá carácter eliminatorio y en ella se valorará el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados. El Tribunal en esta fase sólo tendrá en cuenta los méritos y circunstancias debidamente justificados documentalmente, no pudiendo suponer una valoración de más del 35% de la puntuación total de ambas fases.

6.8.—Fase de oposición: Esta fase se desarrollará con posterioridad a la de concurso y constará de los siguientes ejercicios, todos ellos son de carácter obligatorio y eliminatorio:

PRIMER EJERCICIO.—Constará de dos partes:

Primera parte.—Ejercicio de aptitud psicotécnica, realizado por experto y consistirá en la realización de un tests de destreza, cálculo, etc. acomodados al puesto a desempeñar.

Segunda parte.—Consistirá en contestar, por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, a dos temas del Grupo I, y dos temas del Grupo II del Anexo I.

SEGUNDO EJERCICIO.—Resolver en el tiempo máximo de 90 minutos dos supuestos prácticos a elegir por el aspirante entre los cuatro que proponga el Tribunal, que versarán sobre materias relacionadas con el puesto a desempeñar.

Puntuación de ejercicios.—En cada ejercicio es preciso alcanzar la nota mínima de cinco puntos excepto en el de aptitud psicotécnica (1.ª parte del ejercicio primero), donde es necesario obtener la calificación de apto.

El número total de puntos que puede otorgar el Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 10, excepto en el ejercicio de aptitud psicotécnica, que será de apto o no apto.

6.9.—Calificación:

a) En la fase de oposición, las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

b) En la fase de concurso se valorará con 0,25 puntos cada año de servicio prestado como oficial de la Policía Local o cargo superior, no pudiendo exceder la puntuación otorgada y total por este concepto, de 3 puntos (a las fracciones del año le corresponderá una puntuación proporcional, no computándose servicios inferiores a un mes).

Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza a cubrir impartidos por Ayuntamientos, Universidades, Institutos, Escuelas oficiales de funcionarios dependientes de cualquier Administración pública, hasta un máximo de 3,00 puntos, se valorarán de la siguiente forma:

—Cada curso de entre 0 a 10 horas, 0,10 puntos.

—Cada curso de entre 11 y 25 horas, 0,20 puntos.

—Cada curso de entre 26 y 50 horas, 0,30 puntos.

—Cada curso de entre 51 y 75 horas, 0,50 puntos.

—Cada curso de entre 76 y 99 horas, 0,80 puntos.

—Cada curso de a partir de 100 horas, 1,00 puntos.

Méritos: Los méritos resultantes del historial profesional se valorarán hasta un máximo de 1 punto de la siguiente forma: Por cada mención o felicitación en el cumplimiento de funciones con el cargo de Policía 0,10 puntos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en las fases de oposición y, en su caso, la de concurso; de producirse empate, éste se dirimirá por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en la fase de oposición, luego por el que tenga más antigüedad en la categoría de oficial y por último de persistir el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra a que se refiere la base 6.5 de esta convocatoria.

#### 7.—LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

7.1.—Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

7.2.—Elevación de la lista y acta de la sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia para que la publique en el B. O. de Cáceres y se elabore la pertinente propuesta de nombramiento como subinspector de la Policía Local en prácticas. Al propio tiempo remitirá a dicha el acta de la sesión.

## 8.—PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

8.1.—Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia autenticada del título académico referido en la base 2.1 o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite dicha equivalencia.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Consejo Oficial de Médicos.
- e) Fotocopia autenticada de los permisos de conducir.
- f) Declaración jurada o promesa de portar armas y, en su caso, usarlas.

8.2.—Plazo: El plazo de presentación de documentos será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.3.—Excepciones: Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación u organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

8.4.—Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el art. 23, del Reglamento General para ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 8.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

8.5.—Nombramiento como funcionario en prácticas: Concluido el proceso selectivo, aportados los documentos a que se refiere la

base 8.1 anterior y el día que comience el curso selectivo, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como Subinspector de la Policía Local en prácticas hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente, percibiendo durante dicho periodo el sueldo y pagas extraordinarias, correspondientes al Grupo C o una remuneración por igual importe de la que le correspondería por el puesto de trabajo de origen.

8.6.—Nombramiento como funcionario de carrera: Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar el curso selectivo sobre organización y técnica de mando, que organizará la Consejería de Presidencia y Trabajo.

Concluido el proceso selectivo, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como funcionario de carrera, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente, publicándose el mismo en el Boletín Oficial del Estado.

## 9.—TOMA DE POSESION

9.1.—Plazo: Una vez realizada la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador a la Alcaldía-Presidencia, los incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a las Prescripciones contenidas en el art. 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

9.2.—Formalidades para la toma de posesión: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días hábiles expresados en horas de oficinas, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento y como requisitos previos a la Extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuviere ejerciendo.

9.3.—Efectos de la falta de toma de posesión: Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, determinará la ineficacia de su nombramiento, con pérdida del derecho a adquirir la condición de funcionario.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones pongan a su disposición el Ayuntamiento de ésta.

9.4.—Para lo dispuesto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado de 10 de marzo de 1995; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura relacionada con la Policía Local y demás concordantes.

## A N E X O

## G R U P O I

TEMA 1.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2.—El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Estructura. síntesis de su contenido.

TEMA 3.—Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 4.—El municipio: elementos del Municipio. La organización municipal y sus competencias. El término municipal. La población. El Empadronamiento.

TEMA 5.—La Función Pública Local y su organización.

TEMA 6.—El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

TEMA 7.—Principios inspiradores de la Hacienda Local. Los ingresos públicos: Concepto y clases. Los impuestos, tasas y contribuciones especiales. El precio público. El Presupuesto Local.

TEMA 8.—La Policía Local como Policía Administrativa. Ordenanzas y Bandos. Aplicación, tramitación y ejecución de la Ley, el Reglamento las ordenanzas y los Bandos.

TEMA 9.—Actuación de la Policía Local en materia de licencias de obras y edificaciones. Licencias de apertura de establecimientos y actividades clasificadas.

TEMA 10.—Las multas municipales: Concepto y clases. El procedimiento sancionador.

TEMA 11.—La seguridad pública. Competencias en la materia. Los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Definición, principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes.

TEMA 12.—Las Policías Locales. Principios Generales. Funciones. Estructura y organización. Especial referencia a la Policía Local del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.

TEMA 13.—Colaboración y coordinación entre los distintos Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Competencias comunes. Disposiciones legales al efecto.

TEMA 14.—La Policía Judicial. Finalidad. Misiones e integrantes. La organización de Unidades de Policía Judicial en el seno de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

TEMA 15.—La Policía Local y los ciudadanos, intervenciones humanitarias con alcohólicos, dementes, vagabundos, menores, etc.

TEMA 16.—Protección Civil. Conceptos, casos y aplicaciones por la Policía Local.

TEMA 17.—El mando: Concepto y cualidades. Funciones, ejecución, coordinación y control. Responsabilidades y deberes. Las órdenes.

TEMA 18.—El transporte escolar y de menores.

TEMA 19.—El callejero de la localidad de Jaraíz de la Vera. Ubicación de centros y organismos oficiales.

TEMA 20.—Historia de la localidad de Jaraíz de la Vera.

## G R U P O II

TEMA 1.—Concepto y clase de falta y delitos. Responsables. Criminales. Modificación de las responsabilidades criminales.

TEMA 2.—Alcoholemia: casos de actuación. Medición. Procedimientos penales y administrativos.

TEMA 3.—El tratamiento de detenidos. El procedimiento de «habeas corpus» y el derecho de asistencia letrada al detenido en la legislación española.

TEMA 4.—La comprobación del delito y averiguación del delincuente. La inspección ocular. El cuerpo del delito. Declaraciones de implicados e informes periciales.

TEMA 5.—La intervención policial. Definición, clasificación y formas de actuación ante delitos contra la propiedad y contra las personas.

TEMA 6.—Aspectos éticos-jurídicos sobre la utilización del arma reglamentaria por los funcionarios de hacer cumplir la ley.

TEMA 7.—Ley sobre Tráfico. Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y Reglamento General de Circulación. De la circulación. Normas generales de circulación.

TEMA 8.—Ley sobre Tráfico, circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y Reglamento General de Circulación. De la Circulación de vehículos: lugar de la vía. Velocidad. Prioridad de paso.

TEMA 9.—Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y Reglamento General de Circulación. De la circulación de vehículos: incorporación a la circulación. Cambios de dirección, de sentido y marcha atrás. Adelantamientos.

TEMA 10.—Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y Reglamento General de Circulación. De la circulación de vehículos: parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Utilización del alumbrado. Advertencias de los conductores.

TEMA 11.—Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y Reglamento General de Circulación. otras normas de circulación.

TEMA 12.—Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y Reglamento General de Circulación. La señalización. Las autorizaciones administrativas.

TEMA 13.—Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y Reglamento General de Circulación. Infracciones. Sanciones. Medidas cautelares. Responsabilidad.

TEMA 14.—Ley sobre Tráfico. Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y Reglamento General de Circulación. Procedimiento sancionador. Recursos. Prescripción y cancelación de antecedentes. Ejecución de las sanciones.

TEMA 15.—Accidentes de tráfico. El deber de socorro. Documentación de vehículos y conductores. Fases de la intervención policial ante accidente de tráfico.

TEMA 16.—Accidentes de tráfico. La confección del atestado. Su contenido. Diligencias e informes que debe concurrir. Tramitación del atestado.

TEMA 17.—La localidad de Jaraíz de la Vera. Características más sobresalientes de su red viaria. La zona centro, calles peatonales La zona centro y las barriadas periféricas. Los accesos.

TEMA 18.—El mando. Cualidades. Reglas básicas para el ejercicio del mando. Aptitudes y estilo de mando. El respeto en el mando y en la subordinación. Relaciones entre mandos.

TEMA 19.—Toma de decisiones. Poder, autoridad. Autonomía y explicaciones. Responsabilidades y deberes del mando.

TEMA 20.—Cualidades y atributos de un buen mando. Orientación de subordinados. Formas de atender quejas y reclamaciones. Indices del don de mando. Moral, disciplina-jerarquía, espíritu de cuerpo grado de instrucción.

TEMA 21.—El mando y el subordinado. Generalidades. Conocimiento de las personas. Deberes del mando con el subordinado. Deberes del mando con su unidad.

TEMA 22.—Cumplimiento de las funciones de mando y criterios básicos para solventar los problemas. Etica de aplicación en el mando. Rasgos del mando. Competencia profesional. Integridad. Confianza. Tacto. Justicia. Abnegación. Lealtad. Sentido de la realidad.

TEMA 23.—Técnicas de dirección. Sección de tareas. Técnicas de control de reuniones. Entrevistas personales.

TEMA 24.—Autoanálisis de las condiciones de mando. Evaluación. Aspectos de las órdenes. Tipo de órdenes. Petición de voluntarios. Causa de mala interpretación de las órdenes. Verificación de la ejecución de las órdenes. Emisión de órdenes efectivas.

TEMA 25.—Proceso de una orden, reflexión. Posibilidad de cumplimiento. Decisión. Ejecución. Estructura: contenidos, formas, reiteración de órdenes. Contraorden. Condiciones de una orden.

Jaraíz de la Vera, 23 de junio de 1997.—El Alcalde, ANTONIO ORTEGA GRANADO.

---

**ANUNCIO de 23 de junio de 1997, sobre bases para la provisión de dos plazas de**

### **Agente de la Policía Local, por el sistema de oposición libre.**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de julio de 1997, aprobó las siguientes,

#### **BASES PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICIA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE**

##### **PRIMERA.—Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de dos plazas de Agentes de la Policía Local de este Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales. Clase Policía Local, dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

##### **SEGUNDA.—Requisitos de los aspirantes**

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los 31 años. Los requisitos de edad máxima y estatura mínima contemplados en estas bases no serán exigibles a los aspirantes que ostenten la condición de funcionarios o estar prestando servicios como Policías Locales y a sus auxiliares, cualquiera que sea la categoría a la que pretendan acceder. En este supuesto, las pruebas físicas se adecuarán, en cuanto a las marcas exigidas, a la edad de los aspirantes.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el ejercicio de sus funciones.
- e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica, Local e Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Prestar compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A2, B1 y B2.
- h) Tener una estatura de 170 cms. para los varones y 165 cms. para las mujeres.