

## AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

### *ANUNCIO de 3 de junio de 2006 sobre nombramiento de funcionario de carrera.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.2 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se hace público el nombramiento de D. Juan Francisco Iniesta Ojea, con D.N.I. n.º 7.446.355-J, como funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Denominación Técnico de Administración General, Grupo A según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento.

El nombramiento se realiza por Resolución de esta Alcaldía Presidencia de fecha 2 de noviembre de 2006, una vez concluido el proceso selectivo.

Plasencia, a 3 de junio de 2006. La Alcaldesa.

## AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS

### *EDICTO de 16 de noviembre de 2006 por el que se hace pública la convocatoria, para el acceso al Grupo B del Subinspector de la Policía Local, encuadrado en el Grupo C.*

Se pone en conocimiento del público en general que el Sr. Alcalde ha dictado la Resolución n.º 1.466/06, de fecha 16 de noviembre de 2006, aprobando las bases reguladoras del acceso al Grupo B, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, del Subinspector de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento, en turno de promoción interna, cuyo texto se reproduce:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO AL GRUPO B, SEGÚN EL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 30/1984, DE 2 DE AGOSTO, DE MEDIDAS PARA LA REFORMA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA; DEL SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, ENCUADRADO EN EL GRUPO C.**

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso al Grupo B, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de

Medidas para la Reforma de la Función Pública, del Subinspector de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrados en el Grupo C, según el citado artículo 25, en aplicación de lo previsto en la Disposición Transitoria Primera en relación con los artículos 12.3) y artículos 84 y 85 del Decreto de Presidencia de la Junta de Extremadura número 74/2002, de 11 de junio, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso oposición, por promoción interna, y afectará a un Subinspector de la Policía Local.

La plaza a la que se accede estarán encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, Escala Técnica, y estará dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 1/1990, de 26 de abril, de Coordinación de las Policías Locales en Extremadura, y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto.

Corresponderá al funcionario titular de la plaza, objeto de la presente convocatoria, el desempeño de las funciones previstas legalmente. Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y el Decreto 74/2002, de 11 de junio, de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, por el que se aprueban las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda. Procedimiento, condiciones y requisitos de los aspirantes.

### 2.1. De la forma de acceso.

El acceso por promoción interna que se regula en las presentes bases se realizará por un procedimiento de selección que constará de dos fases de carácter eliminatorio:

- a) Concurso-Oposición.
- b) Curso Selectivo de formación y perfeccionamiento a superar en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura con una duración de 40 horas, para aquéllos funcionarios de la Policía Local que habiendo superado las pruebas del concurso-oposición, no acrediten haber superado ya un curso específico de formación y perfeccionamiento en la meritada Academia.

### 2.2. De los requisitos de los aspirantes.

2.2.1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Subinspector, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de Subinspector, o categoría equivalente de la Policía Local en activo integrado en la escala técnica de este Excmo. Ayuntamiento, con al menos dos años de antigüedad.
- b) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalentes. Estarán exentos de acreditar titulación los agentes que acrediten una antigüedad de diez años en la Escala del Grupo C, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación en la Academia de Seguridad Pública en Extremadura.

En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por la Administración educativa competente que acredite la citada equivalencia, o cualquier otro competente en la materia.

- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2.2. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

### 2.3. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se desarrollará de la siguiente forma y contará de tres fases:

- a) Fase de Concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, su valoración se realizará previamente a la celebración de la fase de oposición,

y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado esta fase de oposición.

Esta fase consistirá en la calificación de los méritos alegados, y debidamente acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo que se detalla:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados como Subinspector de la Policía Local de Villafranca de los Barros, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación 0,1 puntos, con un máximo de 2 puntos.
- b) Por estar en posesión de las siguientes titulaciones, sólo pudiendo puntuar cada aspirante por una de ellas, Licenciatura universitaria 2 puntos, Diplomatura universitaria 1,5 puntos, y Bachiller Superior o equivalente 1 punto.

- c) Por cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y estén impartidos por Instituciones de carácter público, según su duración, y siempre que superen el mínimo de veinte horas:

De 20 a 40 horas 0,10 puntos

De 41 a 70 horas 0,20 puntos

De 71 a 100 horas 0,25 puntos

De 101 a 200 horas 0,50 puntos

De 200 horas en adelante 1,00 punto.

La puntuación máxima del apartado será de 1 punto. No se valorarán cursos que no justifiquen su duración. La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos en el mismo, sin que la puntuación total pueda superar un máximo de 3,5 puntos.

- b) Fase de oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios para todos los aspirantes, y tendrán carácter eliminatorio, para la realización de una prueba será preciso haber superado la anterior, y consistirán en superar los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de sesenta minutos, a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con tres respuestas alternativas relacionados con el temario que figura en el Anexo I de estas bases, calificándose con 0,50 puntos cada respuesta correcta, no penalizándose las respuestas incorrectas, y no puntuándose las no contestadas.

Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver, en el tiempo máximo de sesenta minutos, un supuesto práctico a elegir por el aspirante de entre dos que proponga el Tribunal, que versarán sobre materias policiales relacionados con el contenido del programa.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

La determinación de la calificación se adoptará 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, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

La calificación definitiva de la fase de oposición, para los aspirantes declarados aptos, vendrá dada por la media aritmética de las valoraciones globales otorgadas en los ejercicios de la oposición.

Curso de formación.

Finalizado el proceso selectivo, los aspirantes seleccionados, deberán superar con la calificación de apto, un curso de formación en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, con una duración mínima de cuarenta horas, excepto quienes acrediten haberlo realizado anteriormente.

Para el nombramiento definitivo será condición indispensable que los aspirantes realicen y superen este curso.

#### 2.4. Calificación de las pruebas.

Las sumas de las puntuaciones alcanzadas, por cada concursante aprobado en la fase de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso determinará el orden de la clasificación definitiva.

#### 2.5. Del nombramiento de funcionarios en prácticas.

Para aquellos funcionarios de la Policía Local que habiendo superado el concurso-oposición, no acrediten haber superado ya un curso específico de formación y perfeccionamiento en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, serán nombrados funcionarios en prácticas y deberán hacer un Curso Selectivo de formación y perfeccionamiento a superar en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura con una duración de 40 horas, y percibirán, con cargo a la Corporación respectiva, las retribuciones que les correspondan y, en todo caso, este nombramiento se otorgará al inicio del Curso Selectivo y durará

hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera en la nueva plaza.

#### 2.6. De la calificación definitiva del proceso de selección.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de Concurso-oposición y en el Curso Selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

#### 3. Solicitudes.

3.1. Forma. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo deberán venir debidamente firmadas por el interesado y en ella los aspirantes consignarán nombre, apellidos, domicilio, número de D.N.I., y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que, en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa según la fórmula establecida por el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Junto a la solicitud de participación los aspirantes presentarán los documentos que acrediten los méritos alegados en la forma establecida en las bases 2.3.a), así como el certificado médico acreditativo de que el interesado no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

3.2. Derechos de examen: Se establecen los derechos de examen en la cantidad de 20 euros. Cada aspirante, al presentar su instancia, acompañará los justificantes, originales o copias auténticas, que acrediten los derechos de examen que serán satisfechos por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", una vez publicadas las bases de la convocatoria en los B.O.P. y D.O.E.

3.4. Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en horas de nueve a catorce de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.3.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en este caso los interesados deberán adelantar dentro del plazo de presentación de solicitudes un fax con la copia de la solicitud sellada por Correos.

#### 4. Admisión de candidatos.

4.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, previa justificación del impreso de los derechos de examen.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente distará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en Tablón de Edictos de la Corporación, y en el B.O.P., y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos con sus correspondientes documento nacional de identidad, e indicación de las causas y del plazo de subsanación de los defectos, así como el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos.

Concediéndose un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación a efectos de reclamaciones, que, de haberlas serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública asimismo, en la forma indicada anteriormente.

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 artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5. Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme al art. 4 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo II, y se darán a conocer en la Resolución de aprobación definitiva de las listas de aspirantes.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal,

por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

5.2. Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

5.3. Recusación: Los aspirantes podrán recurrir a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

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.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases 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 de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

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 artículo 102 y siguientes de la L.R.J.A.P. y P.A.C., en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6. Clasificación del Tribunal: El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias se clasifica en la categoría 2.<sup>a</sup> del Decreto 463/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

#### 6. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1. Programa: El Programa que ha de regir la convocatoria es el que se publica como Anexo I a la misma.

6.2. Calendario de Realización de Pruebas: La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se

dará a conocer en la publicación de las listas de excluidos a que se refiere la Base 4.2.

6.3. Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4. Llamamiento y Orden de Actuación de los Aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, 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 excluido en consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante que salga elegido en el sorteo que al efecto se realizará y anunciará oportunamente.

6.5. Anuncios Sucesivos: Estos anuncios deberá 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 las mismas, si se trata de un nuevo ejercicio. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 15 días.

## 7. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada Miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

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

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación en uno de los ejercicios y por su orden de realización, en su defecto por sorteo.

## 8. Lista de seleccionados y propuesta del Tribunal.

8.1. 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.

8.2. Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia junto con la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

## 9. Presentación de documentos y nombramientos.

9.1. Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros 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 o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título académico referido en la Base 2, 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 la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

En su defecto deben acreditar una antigüedad de diez años en la Escala del Grupo C, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación en la Academia de Seguridad Pública en Extremadura.

9.2. Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.3. 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 u Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9.4. Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el artículo 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos 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.

9.5. Nombramiento: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 9.1 anterior, la Alcaldía Presidencia procederá al nombramiento como Funcionario de carrera, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

#### 10. Toma de posesión.

10.1. Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía Presidencia, los incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación.

10.2. Formalidades: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, 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 en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

10.3. Efectos de la falta de Toma de Posesión: Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

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

10.4. Para lo no dispuesto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública de 10 de marzo de 1995; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y concordantes 896/1991, de 7 de junio, así como Decreto 72/2002, de 11 de junio.

## ANEXO I PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. El Título Preliminar de la Constitución. La reforma constitucional. El ordenamiento jurídico y las fuentes del Derecho.

Tema 2. La Corona: funciones del Rey; el refrendo. Las Cortes Generales. El Poder Ejecutivo: el Gobierno y la Administración; Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del pueblo.

Tema 4. El Título VIII de la Constitución. Principios generales de la organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El Bloque de la Constitucionalidad.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma extremeña. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 6. La Unión Europea: referencia histórica e instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La ejecución y aplicación del Derecho Comunitario en España. El acervo de Schengen. La cooperación policial internacional.

Tema 7. El acto administrativo. Clasificación. Las resoluciones. Publicación y notificación. La notificación defectuosa. Procedimiento y límites para la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El procedimiento administrativo sancionador. Las multas municipales. Concepto y Clases.

Tema 9. Las Entidades Locales. El Municipio: Organización y Competencias. La población. El padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de sesiones y acuerdos. Barrios, distritos y Entidades Locales Menores. Las Juntas de Distrito.

Tema 10. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la Alcaldía. Ordenanzas y reglamentos vigentes en la localidad convocante. La intervención municipal en la actividad de los particulares.

Tema 11. Principios inspiradores de la Hacienda Local. Ingresos Públicos: concepto y clases. Los impuestos, tasas y contribuciones especiales. El precio público. El presupuesto municipal y sus características. Las modificaciones presupuestarias. Los bienes de las Entidades Locales. Sus Clases.

Tema 12. Historia de la Ciudad. Características más sobresalientes de su red viaria. Zona centro y barriadas. Monumentos. Organismos y centros oficiales. Fiestas. Accesos.

Tema 13. La función pública en general y los funcionarios de las Entidades Locales. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los Policías Locales. Régimen disciplinario de los funcionarios de Policía Local.

Tema 14. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales. Principios Básicos de Actuación. Disposiciones Estatutarias Comunes. Las funciones y competencias de los Cuerpos y Fuerzas de seguridad. Las Policías Locales. La Policía Local y la colaboración recíproca con el resto de las Fuerzas y Cuerpos. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 15. La Policía Local como Instituto Armado de Naturaleza Civil. Legislación aplicable sobre armamento. Reglamento de Armas y Explosivos. Licencias de armas. Clasificación y documentación. El arma reglamentaria. Su utilización. Aspectos jurídico-legales.

Tema 16. La legislación sobre Policías Locales. La Coordinación de las Policías Locales en la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Ley de Coordinación de Policías Locales. Las Normas Marco de los Policías Locales en Extremadura. Régimen estatutario.

Tema 17. El binomio Policía local-ciudadano. Principios básicos y normas de actuación. Soportes éticos. La Policía local y las relaciones humanas. Normas que deben presidir las relaciones del Policía con el público.

Tema 18. Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana. Disposiciones generales. Funciones de la Policía Local. Cacheos y registros corporales. Fundamentos jurídicos y desarrollo. Privación de libertad a efectos de identificación. Requisitos de carácter formal. La negativa a identificarse.

Tema 19. La actividad de Policía Local en materia de Protección Civil. La organización de la protección civil municipal. La Participación Ciudadana. El servicio Integral de Emergencias 112.

Tema 20. La Policía Local como Policía Administrativa. Actuación en materia de obras y edificaciones. Licencias de apertura de establecimientos y actividades. Reglamentación en materia de actividades clasificadas. Venta ambulante.

Tema 21. Normativa vigente en materia de establecimientos públicos y actividades recreativas; horarios de apertura y cierre, venta, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas. La Ley de la Convivencia y Ocio en Extremadura. Protección del medio ambiente.

Tema 22. La Policía Local de (Ayuntamiento convocante). Estructura y organización. Relaciones y coordinación interior del Cuerpo. El Subinspector de la Policía Local. Marco legal. Funciones y responsabilidades.

Tema 23. La intervención Policial. Definición, clasificación y formas de actuación. La utilización de los medios. El Código Deontológico. Aspectos éticos-jurídicos.

Tema 24. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal del Menor. La Intervención Policial con menores. El absentismo escolar.

Tema 25. La informática aplicada a la función policial. Componentes de un PC: misión y funcionamiento. Concepto de hardware y software. Sistema operativo: concepto, características y principales sistemas. Lenguajes de programación: concepto. Lenguajes más utilizados. Bases de datos: tipos y organización.

## PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. El Código Penal. Concepto de infracción penal: Delito y Falta. Personas criminalmente responsables.

Tema 2. Delitos y faltas contra las personas: Homicidio. Las lesiones. Los delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Hurto, robo y robo y hurto de uso de vehículos.

Tema 3. Delitos contra la seguridad del tráfico y omisión del deber de socorro. La Alcoholemia: Procedimientos penales y administrativos. Delitos contra la salud pública.

Tema 4. Delitos contra la Administración Pública. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y las

Libertades Públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las Garantías Constitucionales.

Tema 5. Delitos y faltas contra el orden público. Delitos contra la Ordenación del territorio y contra la protección del Patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 6. La Detención. Derechos y Garantías del detenido. Procedimiento de Habeas Corpus. El derecho de asistencia letrada al detenido en la legislación española. Los Depósitos municipales de detenidos.

Tema 7. La Policía Judicial. La comprobación del delito y averiguación del delincuente. La inspección ocular. La protección de la escena. La actuación del Policía Local.

Tema 8. La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias administrativas en materia de tráfico. Las competencias municipales.

Tema 9. El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.

Tema 10. Reglamento General de vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.

Tema 11. Reglamento General de Conductores. Permisos de conducción: concepto y clases. Requisitos para la obtención. Canjes de permisos. Revisión periódica de los permisos de conducción. Duplicados. Licencia de conducción.

Tema 12. Normas generales de comportamiento en la circulación. Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de los conductores.

Tema 13. El Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Infracciones y Sanciones. Medidas Cautelares y Responsabilidad.

Tema 14. Normativa reguladora sobre Paradas y estacionamientos. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Limitaciones a la circulación.

Tema 15. Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación.

Tema 16. Inspección Técnica de Vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica. La actuación de los Agentes de la Autoridad.

Tema 17. El accidente de tráfico: Definición, tipos, causas y clases de accidentes de tráfico. Elementos que intervienen. Las fases de la intervención policial en el accidente. El Atestado: su contenido y tramitación.

Tema 18. La investigación de accidentes de tráfico. Obtención de datos. Análisis de un accidente. Métodos de investigación. Actuación de la Policía Local.

Tema 19. La señalización. Concepto. Clases. Normas generales de señalización. Prioridad entre señales. Las señales de los agentes de circulación.

Tema 20. El mando: Concepto, cualidades y rasgos. Reglas básicas para el ejercicio del mando. Actividades más características del mando. Estilos de mando. Metodología del mando. Cualidades del buen mando.

Tema 21. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. El factor tiempo. Selección de tareas. Utilización de medios. Horarios y programas.

Tema 22. Relación mando-subordinado. Los Principios de disciplina efectiva. Los deberes y responsabilidades del mando. Reuniones. Cómo atender quejas.

Tema 23. La toma de decisiones. El proceso de decisión. Poder y autoridad. Factores que influyen en la toma de decisiones.

Tema 24. Tipos de órdenes. Llamada de voluntarios. Causas de la mala interpretación de las órdenes. Verificación de la ejecución. Conflictos. Cómo resolver los conflictos.

## ANEXO II

### TRIBUNAL

Estará compuesto de la siguiente forma:

— Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quién delegue.

— Secretario: El de la Corporación o funcionario en quién delegue, que actuará con voz y sin voto.

— Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma.

El Jefe de la Policía Local o mando intermedio que le sustituya.

Un funcionario de la Corporación designado por el Alcalde.

Un representante del profesorado de la localidad.

Villafranca de los Barros, a 16 de noviembre de 2006. El Alcalde.