

4.2. Profesores:

Podrán ser monitores de Escuelas Deportivas:

- Los Titulados Universitarios en Especialidades Deportivas.
- Los Titulados en la modalidad deportiva correspondiente.

— Aquellas personas que a pesar de no ser titulados, la Delegación de Deportes estime que por su trayectoria deportiva están capacitadas para dirigir una escuela deportiva.

5. Dotación, Material e Instalaciones:

5.1. Dotación:

175 euros/mes de subvención por grupo de trabajo adjudicado a cada Entidad.

5.2. Material:

La Delegación de Deportes, subvencionará con el pago del primer mes 100 euros por Escuela para la compra del material necesario para el funcionamiento de la misma.

El responsable del material de cada Escuela será la entidad adjudicataria.

5.3. Instalaciones:

Para el desarrollo de este programa se utilizarán las instalaciones deportivas y escolares municipales que el Ayuntamiento ponga a disposición de las entidades beneficiarias. Su cuidado y mantenimiento corresponde al guarda de las mismas, no obstante, cuando estas carezcan de guardas, la Entidad asumirá la responsabilidad de respetarlas y hacer que la respeten los alumnos de sus Escuelas durante el tiempo que estén utilizándolas.

6. Metodología:

6.1. Trabajo personalizado y progresivo : de menor a mayor intensidad (avance paso a paso).

6.2. Evitar reacciones negativas en el acto.

6.3. Estímulos discretos para conseguir reacciones positivas.

6.4. Sanción de reincidencia negativa.

6.5. Ausencia total de comparación de gestos y aptitudes.

6.6. Utilización constante de material adecuado.

6.7. Participación en competiciones deportivas, Juegos Deportivos Municipales Juegos Deportivos Provinciales.

6.8. Exigencia constante de las normas fundamentales de convivencia e higiene.

7. Otros aspectos de funcionamiento:

Plan de trabajo y Memoria:

Ineludiblemente, cada temporada se presentará un plan de trabajo, donde se reflejen los objetivos específicos a conseguir, las condiciones de desarrollo de las actividades y los medios disponibles y necesarios para el mejor cumplimiento del proyecto. Asimismo, al final de la temporada, se hará una breve memoria de cumplimiento de los objetivos y se analizarán las causas que favorecieron y obstaculizaron el desarrollo del proyecto.

Los Coordinadores de sus respectivas Escuelas, informarán mensualmente si hubiese incidencias notables y trimestralmente sobre la marcha de las Escuelas Deportivas.

6W-7009

BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

Don Antonino Gallego de la Rosa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación de los actos o acuerdos cuyos interesados, números de expedientes y procedimientos se relacionan a continuación, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en el Departamento de Secretaria del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, sito en Plaza de Cuatrovititas núm. 1, donde los interesados en el procedimiento podrán comparecer a los efectos de formular alegaciones, de lunes a viernes, en horario de atención al público, dentro del plazo de un mes, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Transcurrido el plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones, se seguirá el procedimiento correspondiente.

Interesados D. Elías Garduño Pérez.
Dirección Parcela 287. Urbanización La Juliana
Bollullos de la Mitación (Sevilla)

Objeto de la notificación: Desestimación de Recurso de Reposición. Confirmación demolición.

Interesados D. José Manuel Escobar Silva.
Dirección Avda. Juan Pablo II, núm. 2.
Bollullos de la Mitación (Sevilla)

Objeto de la notificación: Ampliación del plazo de legalización.

Interesados D. José Manuel Duran Gutiérrez.
Dirección C/ Picasso, 12.
Bollullos de la Mitación (Sevilla)

Objeto de la notificación: Incoación de Expediente Sancionador Limpieza Viaria.

Sirva pues, la publicación del presente acuerdo en el BOP de Sevilla, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sirviendo de emplazamiento a otros posibles interesados.

Lo que se publica a los efectos antes señalados.

En Bollullos de la Mitación a 25 de abril de 2008.—El Alcalde, Antonino Gallego de la Rosa.

253W-6177

CAMAS

En resolución de la Alcaldía núm. 329/2008, de 12 de marzo, acordó aprobar la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir mediante promoción interna, por el sistema de concurso-oposición de dos plazas de Oficial de la Policía Local vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, y para regir la misma aprobó las siguientes:

Bases y anexos que han de regir la convocatoria para ingresar mediante el sistema de promoción interna, por el procedimiento de concurso-oposición, para cubrir 2 plazas de Oficial de la Policía Local vacantes en la plantilla de personal funcionario, incluidas en la oferta de empleo público de 2007.

1.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso por promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de 2 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Decreto adoptado por Alcaldía 1113/07, de 6 de noviembre.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C, subgrupo C1 del art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2007.

2.- Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promo-

ción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/196, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en el Cuerpo de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4.- Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto 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.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 75,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la cuenta del Ayuntamiento de Camas en el Banco de Andalucía nº 0004-3138-16-0660105284, debiendo consignar en el ingreso el nombre y DNI del aspirante así como la convocatoria a la que se opta, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

4.5. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6.- Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1) Un funcionario o empleado laboral fijo nombrado por la Alcaldía a propuesta de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

2) Un funcionario o empleado laboral fijo nombrado por el Alcalde a propuesta del Presidente de la Junta de Personal.

3) Un funcionario o empleado laboral fijo nombrado por el Alcalde entre los empleados municipales de igual o superior escala y categoría de los puestos a cubrir.

4) Un funcionario o empleado laboral fijo de la Administración Local designado por el Alcalde.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Todos ellos actuarán a título individual, no pudiendo actuar en representación o por cuenta de nadie.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.- Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparez-

can, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes: la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. La primera parte se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones, cada pregunta acertada se valorará con 0,1 puntos y por cada respuesta errónea se descontará 0,025; la segunda parte se calificará de 0 a 10, siendo necesarios 5 puntos para superar la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.2. Segunda fase: concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase posterior a la oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición no tendiendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso, según la puntuación que corresponda en la aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por el que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y que se detalla en el Anexo I de las presentes bases.

8.3. Tercera fase: curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación

del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases de concurso-oposición.

9.- Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminada las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10.- Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificado del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas para la realización del curso de capacitación y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.- Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como Oficial de la Policía Local, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

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

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

12.- Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media

entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso-oposición y curso de capacitación.

13.- Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Anexo I

Baremo para el concurso de méritos

A) Baremo para la fase de concurso:

La fase de concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

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

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

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

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

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrá 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 sólo 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.

A.2. Antigüedad:

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 misma categoría a la que se aspira: 0,20 puntos.

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: 0,10 puntos.

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.

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

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

A.3. Formación y docencia:

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 manifiesto interés policial, superados en la Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 22 de diciembre de 2003, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos.

No se tendrá en cuenta a efectos de valoración los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección de acceso a la categoría, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1., ni la superación de asignaturas de los mismos.

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

A.3.2. Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigido 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.

— 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.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

Las ponencias y publicaciones se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

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

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía.

— Categoría de oro: 3,00 puntos.

— Categoría de plata: 1,00 puntos.

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.

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

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

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

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente en los siguientes apartados:

- 1º Formación.
- 2º Antigüedad.
- 3º Otros méritos.
- 4º Titulaciones académicas.

Anexo II Temario

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 su 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 organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La Junta de Gobierno. Otros órganos municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

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.

10.- Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

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. 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.

Anexo III

Instancia para participar en la convocatoria mediante promoción interna por el sistema de concurso-oposición para cubrir 2 plazas de Oficial de la Policía Local vacantes en la plantilla de personal funcionario, incluidas en la oferta de empleo público de 2007.

Convocatoria: Boletín Oficial del Estado nº ... de ... de ... de 2008.

I. Datos personales:

Primer apellido ... Segundo apellido ...
Nombre ... D.N.I. número ...
Fecha nacimiento Lugar ...
Domicilio actual Localidad ...
Provincia Teléfono ...

II. Titulación obtenida y centro de expedición:

III. Forma de Acceso: promoción interna.

IV. Plaza a la que aspira:

· Oficial Policía Local

V. Observaciones:

El abajo firmante solicita ser admitido en la convocatoria, cuyo procedimiento de selección será el de concurso-oposición, para proveer por el sistema de promoción interna 2 plazas de Oficial de la Policía Local a la que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para su ingreso como personal funcionario en la Administración Local, cumpliendo los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria.

En Camas a ... de ... de 2008.

Al señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Camas (Sevilla).

Camas a 28 de marzo de 2008. El Alcalde, Juan Ignacio Pazos Aparicio.

6W-4627

MONTELLANO

Francisco José Salazar Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montellano.

Hace saber: Que mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno local en sesión celebrada el día 4 de abril de 2008, se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que como ley fundamental del contrato, regirá el procedimiento negociado y tramitación urgente de la ejecución del proyecto de la obra: «Rehabilitación del Teatro San Fernando de Montellano» con arreglo a las siguientes prescripciones.

1.- Entidad adjudicataria.

Organismo: Ayuntamiento de Montellano.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General del Ayuntamiento.

2.- Objeto del contrato:

Descripción del objeto: Rehabilitación del Teatro San Fernando.

Lugar de ejecución. Montellano.

Plazo de ejecución.: 24 meses.

3.- Tramitación. Urgente.

4.- Procedimiento. Negociado.

5.- Forma Negociado.

6.- Presupuesto máximo o precio tipo. 1.360.477,30 euros.

7.- Garantía Provisional. 27.209,54 euros.

8.- Obtención de documentación.

Entidad. Secretaría General del Ayuntamiento.

Domicilio. Plaza de la Concepción, nº 5.

Localidad. Montellano, 41770- (Sevilla).

Teléfono 954 87 50 10.

Fax/ 955 83 10 32.

9.- Requisitos específicos del contratista:

Clasificación:

Grupo	Subgrupo	Categoría
A	1, 2	E
C	Todos	E
I	6,7,9	E
J	2,4	E
K	4, 7,9	E

10.- Presentación de ofertas.

Plazo de presentación: Dentro los 13 días naturales siguientes a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Documentación necesaria. La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lugar de presentación. Registro General de Entradas del Ayuntamiento, de 9 a 13 horas.

11.- Apertura de las ofertas.

De la documentación: Al segundo día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 13.00 horas, en acto no público.

De las ofertas: Al séptimo día hábil siguiente a aquél en que termine el plazo de presentación de proposiciones, a las 13:00 horas, en acto público.

12.- Otras informaciones: Los licitadores deberán introducir en el sobre A un índice relacionando los documentos incluidos en dicho sobre.

Montellano a 4 de abril de 2008.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Salazar Rodríguez.

6W-4955-P

UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2008, se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la adjudicación mediante procedimiento abierto y forma de concurso público del «Contrato de Seguro de Asistencia Sanitaria para el personal funcionario en activo y sus beneficiarios del Excmo Ayuntamiento de Utrera».

En Utrera a 5 de mayo de 2008.—El Secretario General, Juan Borrego López.

Cláusulas:

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Utrera.

b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación

c) Número de expediente: 14/2008.

2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: «Contratación del Seguro de Asistencia Sanitaria para el personal funcionario en activo y sus beneficiarios del Excmo. Ayuntamiento de Utrera».

b) Duración: El contrato tendrá una duración de un año a contar desde el día siguiente a la formalización del mismo. No obstante el contrato podrá prorrogarse con carácter anual y hasta un máximo de cuatro años.

c) División por lotes y número: El objeto de la presente contratación se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas que se adjunta sin determinarse su división por lotes.