



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 17 de septiembre de 2018

Número 216

S u m a r i o

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área del Empleado Público:
 - Convocatoria para la provisión de una plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos 3
 - Convocatoria para la provisión de una plaza de Ingeniero Técnico Topógrafo 7
 - Convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial 1.ª Frigorista 10

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
 - Sevilla.—Número 4: autos 67/18 12

AYUNTAMIENTOS:

- Benacazón: Reglamento de organización y servicios de la Policía Local 12
- Gilena: Presupuesto general ejercicio 2018 28
 - Convocatoria para la provisión del puesto de Juez de Paz sustituto 29
- Lora del Río: Cuenta general ejercicio 2017 30
 - Convocatoria para la provisión de una plaza de Subinspector de la Policía Local 30
- Martín de la Jara: Presupuesto general ejercicio 2018 40
 - Expediente de calificación ambiental 41
- La Puebla de Cazalla: Padrones fiscales 41
- La Puebla de los Infantes: Ordenanza fiscal 41

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

- Mancomunidad de Servicios «La Vega»: Presupuesto general ejercicio 2018 42

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Empleo Público

(Autorizado por resolución 4088/18, de 7 de agosto).

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE «INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS», VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (O.E.P. 2016)

- Denominación del puesto/plaza: Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos.
- Número de plazas: 1.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Grupo/Subgrupo: A/A-1.
- Titulación exigida: Título de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente.
- Sistema de selección: Concurso-Oposición.
- Derechos de examen: 30 €.

Fase de Oposición. (Valoración máxima 30 puntos).

La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio. La nota de corte para la superación de cada uno de los ejercicios será establecida por el Tribunal correspondiente, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

1. Primer ejercicio (test): Consistirá en realizar una prueba tipo test con 90 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en los Grupos I y II del Anexo de la convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los del citado Anexo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. El tiempo para realizar este ejercicio será determinado por el Tribunal y comunicado a las personas aspirantes antes del comienzo del mismo. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

2. Segundo ejercicio (escrito): Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, tres temas del programa establecido en el Anexo de la convocatoria. Los temas serán extraídos al azar por el tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio. Se extraerá un tema del Grupo I de Materias Comunes y dos temas del Grupo II de Materias Específicas del Anexo de la convocatoria.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 3 horas. Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, en sesión pública, ante el Tribunal por la persona aspirante.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

3. Tercer ejercicio (práctico): Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 3 horas, un supuesto práctico que planteará el Tribunal relacionado con los contenidos del Grupo II de Materias Específicas contenidas en el Anexo de la convocatoria.

Este ejercicio podrá ser leído y/o defendido ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública. El Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona opositora durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

Fase de Concurso. (Valoración máxima 20 puntos).

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

- a) Experiencia profesional (valoración máxima 15 puntos)

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 15 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la categoría de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la categoría de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos de la categoría de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos: 0,025 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante Informe de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado a la fecha de la convocatoria y mediante contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo.

- b) Formación. (Valoración máxima 5 puntos).

Por la participación en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público Y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se

opte, acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 5 puntos, con el baremo siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 11 a 30 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 61 a 100 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 201 a 350 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 351 o más horas: 1 punto.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

Puntuación final.

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de Oposición y de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

ANEXO (PROGRAMA)

Grupo I

Materias comunes

1. La Constitución de 1978: Características fundamentales. Principios Generales. Estructura.
2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los/las Diputados/as y el Senado. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
3. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.
4. La Organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas.
5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: derechos y deberes. Competencias.
6. La Unión Europea: Los Tratados originarios y modificativos. Instituciones y Órganos. Competencias.
7. El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de la Autonomía Local.
8. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización municipal.
9. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
10. El Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales.
11. El personal al servicio de la Administración Local: sus clases.
12. Derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.
13. Fuentes del Derecho Administrativo: clasificación y jerarquía. La Ley: Concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.
14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.
15. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
16. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II): las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo.
17. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones y principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.
18. La Hacienda Pública en la Constitución española de 1978. La Administración Tributaria. La Ley General presupuestaria: estructura y principios generales.
19. Leyes 19/2003, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.
20. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

Grupo II

Materias específicas

1. Legislación general de carreteras. Reglamentos de aplicación. Ley de Carreteras de Andalucía. Protección y uso del Dominio Público viario.
2. Las carreteras en el ámbito de la Diputación Provincial de Sevilla. Competencia Provincial. Marco legal.
3. Planificación de carreteras. Estudios básicos, objetivos, planes, programas y presupuestos. Plan General de Carreteras de Andalucía, necesidades y objetivos. Ordenes de inicio de estudio y de redacción de proyectos de carreteras. Financiación de carreteras.
4. Redacción de Estudios y Proyectos. Tipos. Fases de los mismos. Tramitación administrativa. Exigencias de contenido. Pliegos de Prescripciones Técnicas y Pliegos de Cláusulas Administrativas.
5. Contrato de obras. Expedientes de Contratación. Clases de expedientes. Procedimientos de adjudicación. Criterios de valoración de ofertas. Adjudicación y Formalización del Contrato.
6. Ejecución del Contrato de obras. Certificaciones, programa de trabajos, modificaciones del contrato, proyectos de obras complementarias, expedientes de reclamación, revisiones de precios, aplicación de fórmulas o índices. Penalizaciones, suspensiones de las obras, resolución del contrato. Recepción de las obras, liquidación y plazo de garantía.
7. El tráfico en la Red de Carreteras. Análisis y características del tráfico, intensidad, velocidad, capacidad, niveles de servicio y otros parámetros de confort y seguridad. Estudio de tráfico, aforos y red de estaciones de aforo. Encuestas.

8. Obras de Paso Reconocimientos, emplazamiento. Puentes y Viaductos. Elección y selección. Normas aplicables a su proyecto. Contenido de los proyectos. Métodos de auscultación. Evolución y tendencias. Construcción y explotación. Obras normalizadas.
9. Materiales granulares del firme. Bases y Subbases granulares. Ensayos y especificaciones. Puesta en obra. Suelos y Bases estabilizadas. Posibilidades y formas de estabilización de suelos. Bases estabilizadas con cemento y betún, fabricación y puesta en obra. Otros tipos de bases estabilizadas.
10. Dimensionamiento de firmes flexibles y rígidos. Métodos racionales. Sistemas multicapa. Métodos empíricos. Descripción conceptual. Normas y especificaciones españolas. Firmes rígidos. Criterios de proyectos. Análisis estructural. Materiales. Puesta en obra. Hormigón armado, pretensado, en masa con pasadores y hormigón seco compactado.
11. Mezclas bituminosas. Betunes y emulsiones. Áridos para mezclas bituminosas, filera. Fabricación y puesta en obra de mezclas bituminosas. Uso de materiales de reciclaje en las mezclas bituminosas. Métodos y criterios de utilización. Tratamientos Superficiales. Materiales utilizados. Puesta en obra. Normas y especificaciones.
12. Control de calidad. Definición de la calidad. Planes de aseguramiento de la calidad de las obras de carreteras. Controles geométricos, cuantitativo y cualitativo. Laboratorio de control, homologación y acreditación de los mismos. Métodos dinámicos de auscultación de alto rendimiento, posibilidades y formas de ejecución de la auscultación. Verificación de la calidad en la recepción de las obras.
13. Conservación de carreteras. Competencias, Organización de la conservación. Conservación por medios propios o mediante contratos. Conservación integral. Operaciones normales y extraordinarias. Plantaciones. Planes y programas de conservación.
14. Explotación de carreteras. Reconocimiento y vigilancia. Defensa del Dominio Público viario. Accesos. Señalización, balizamiento y defensas. Seguridad vial: Tramos de Concentración de Accidentes. Banco de datos de carreteras. Inventarios. Tipos. Realización, explotación y puesta al día. Seguimiento y evolución de los firmes y obras de fábrica.
15. Seguridad y Salud. Legislación vigente. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio de Seguridad y Salud. La persona coordinadora en materia de Seguridad y Salud. Competencias y responsabilidades.
16. Estudios de carreteras. Cartografía y topografía. Estudios geológicos, geotécnicos y de procedencia de materiales. Estudios climatológicos e hidrológicos. Estudios sísmicos.
17. Movimiento de tierras. Clasificación y características de los suelos según el PG-3. Compactación. Construcción de explanaciones. Construcción de terraplenes, pedraplenes y rellenos todo uno. Capacidad soporte de las explanadas. Normas y especificaciones.
18. Dirección de obras de carreteras. Plan de obra. Organización de las obras. Aseguramiento de la calidad. Plan de seguridad y salud. Plan de vigilancia medioambiental. Servicios afectados.
19. Conservación de carreteras Reconocimientos sistemáticos. Inspecciones especiales. Sistemas de gestión de firmes, túneles, obras de paso y señalización. Proyectos de conservación y rehabilitación y particularidades de la aplicación de la normativa.
20. Ley de Aguas. Reglamentos de la Ley de Aguas. La gestión del agua. Organismos de cuenca: Confederaciones Hidrográficas. Configuración y funciones.
21. Situación actual y futura del agua en España. Planificación hidrológica. El Plan Hidrológico Nacional. Los Planes de cuenca con incidencia en Andalucía. Importancia y efectos de los planes.
22. Dominio Público Hidráulico. Su utilización. Autorizaciones y concesiones.
23. Planificación Hidrológica. Elaboración y contenido de los planes hidrológicos.
24. Protección del Dominio Público Hidráulico y Calidad de las Aguas. Vertidos.
25. Balance hídrico de Andalucía. Recursos hidráulicos superficiales y subterráneos. Aprovechamiento y regulación de recursos. Explotación actual y perspectivas.
26. Marco legal y competencias de abastecimiento, saneamiento y encauzamientos en Andalucía. Cooperación interadministrativa. Directiva Marco de aguas. Otras directivas comunitarias de abastecimiento y saneamiento y su aplicación a la legislación nacional y autonómica.
27. Gestión del ciclo integral del agua. Sistemas municipales y supramunicipales. Empresas de gestión públicas, privadas y mixtas. Concesiones de servicios. Financiación de las obras hidráulicas. Marco comunitario de apoyo.
28. Abastecimiento, saneamiento y depuración de aguas residuales en Andalucía. Parámetros característicos, actuales y objetivos. Elementos de los sistemas tipo.
29. Aguas subterráneas. Acuíferos. Sistemas hidrogeológicos. Dinámica y balance de las aguas subterráneas. Sobreexplotación y contaminación. Medidas de protección. Captaciones subterráneas. Estudios previos. Tipos de perforación. Desarrollo de pozos. Tipos de bombas.
30. Control Sanitario de las Aguas de Consumo.
31. Conducciones de abastecimiento. Conducciones abiertas. Canales revestidos y sin revestir. Juntas. Drenaje. Sifones y acueductos. Conducciones cerradas. Tipos de tuberías y características principales. Colocación. Elementos accesorios. Impulsiones. Redes de distribución.
32. Estaciones de tratamiento de aguas potables. Parámetros característicos. Sistemas de tratamiento. Desalación.
33. Depósitos de almacenamiento y regulación de agua potable. Criterios de diseño. Materiales. Procedimiento de ejecución.
34. Transporte de las aguas residuales. Redes urbanas. Conducciones. Emisarios. Bombeos e impulsiones. Elementos accesorios. Parámetros de diseño. Materiales. Ejecución.
35. Estaciones depuradoras de aguas residuales. Sistemas de tratamiento convencionales y sus aplicaciones. Parámetros de definición. Determinación de datos básicos.
36. Tecnologías de depuración de bajo coste. Campo de aplicación. Tipos: Ventajas e inconvenientes. Parámetros de definición. Determinación de datos básicos.
37. Reutilización de las aguas residuales. Aplicaciones. Límites. instalaciones necesarias. Tratamiento y aprovechamiento de fangos.
38. Explotación de sistemas de abastecimiento y saneamiento. Mantenimiento. Control y mando. Sistemas avanzados. Sistemática de reducción de pérdidas.

39. Tratamiento de fangos procedentes de EDAR. Tendencias.
40. Seguimiento de EDAR. Parámetros de control.
41. Optimización de consumos y recuperación energética en EDAR.
42. Gestión de lodos procedentes de EDAR. Aplicaciones.
43. Directiva Marco de Aguas. Objetivos medioambientales. Caracterización de masas de agua, presiones e impactos. Estado ecológico, potencial ecológico y designación de masas artificiales y muy modificadas. Características de la demarcación hidrográfica. Recuperación de costes. Programa de medidas. Planes hidrológicos de cuenca. Directivas relacionadas.
44. Legislación de aguas en relación a la calidad del agua. La Directiva 91/271/CEE. El Real Decreto Ley 11/1995, de 28 de diciembre y el Real Decreto 509/1996, de 15 de marzo. Las zonas sensibles: La Resolución de 25 de mayo de 1998. Vertidos. Declaración de vertidos. Autorizaciones de vertido. El Plan Nacional de Calidad de las Aguas: Saneamiento y Depuración, 2007-2015: contenido y situación actual.
45. Principios generales de la administración pública del agua. El Consejo Nacional del Agua. Los Organismos de cuenca: configuración y funciones. Atribuciones y cometidos. Órganos de gobierno y administración y cooperación. Comité de autoridades competentes de las Demarcaciones Hidrográficas con cuencas intercomunitarias. Hacienda y patrimonio. Régimen jurídico de las comunidades de usuarios. Derechos y obligaciones. Reparto y distribución del agua.
46. Regulación. Garantía de la regulación. Criterios de garantía. Modelos matemáticos de regulación. Leyes de distribución de aportaciones.
47. Usos de agua en abastecimiento a poblaciones. Prognosis de la demanda de abastecimiento. Dotaciones. Pérdidas en la red de distribución. Captaciones de aguas superficiales y subterráneas: tipos. Perímetros de protección de captaciones.
48. Técnicas especiales e indirectas para incrementar la eficacia de los recursos del agua. Actuaciones sobre la oferta de recursos. Desalación de agua del mar y salobre. Reutilización de aguas residuales. Real Decreto 1620/2007 de 7 de diciembre por el que se establece el régimen jurídico de la reutilización de las aguas depuradas. Prevención de evaporación de embalses. Actuaciones sobre la demanda: soluciones legales, técnicas y de gestión.
49. Depuración de aguas residuales. Control e índices de contaminación. Autodepuración en cursos naturales. Tecnología de la depuración físico-química: Pretratamiento y tratamientos primarios. Tecnología de eliminación biológica de nutrientes: Tratamientos secundarios. Tecnología del tratamiento terciario: filtración y esterilización. Tratamientos avanzados de eliminación de nutrientes: fósforo y nitrógeno.
50. Problemas de contaminación en relación con los efluentes industriales. Reutilización de efluentes industriales. Evaluación de la carga contaminante por sector industrial. Categorización del sector industrial. Características de los efluentes. Selección de parámetros contaminantes a efectos de establecimiento de niveles de emisión. Tecnologías disponibles para reducir la contaminación de efluentes: medidas internas y tratamiento de efluentes.
51. Las obras hidráulicas. Concepto y naturaleza jurídica de las obras hidráulicas: competencias para la ejecución, gestión y explotación de las obras hidráulicas públicas, prerrogativas de las obras hidráulicas de interés general, coordinación de competencias concurrentes, declaración de utilidad pública y declaración de interés general. Régimen jurídico de las Sociedades Estatales de Aguas. Contrato de concesión de obras hidráulicas.
52. El medio ambiente en la explotación de los recursos hídricos. Eutrofización de las masas de agua. Riqueza faunística. Índices de diversidad. Caudales ecológicos.
53. Avenidas y sequías. Previsión y cálculo de máximas crecidas. Caracterización de sequías. La sequía meteorológica, hidrológica y operacional, planes especiales de alerta y eventual sequía. Avenidas: Directiva de Evaluación y Gestión de Riesgos de Inundación y Real Decreto 903/2010, de 9 de julio, de evaluación y gestión de riesgos de inundación, mapas de peligrosidad y de riesgo de inundación y planes de gestión de riesgo de inundación. Obras fluviales en general. Bases teóricas y principales actuaciones de la restauración fluvial. Protección, corrección y regularización de cauces. Encauzamientos. Defensa de poblaciones.
54. Estudios Hidrológicos y Cálculo de Avenidas. Avenidas extraordinarias. Métodos de cálculo. Modelos reducidos.
55. Estaciones de bombeo. Conceptos básicos. Tipos de bombas: características, selección, transitorios. Protección y tipos de estaciones. Estaciones de sobrepresión. Elementos constructivos. Ingeniería de impulsiones: Trazado, tipos y cálculo.
56. Ordenación del territorio. Políticas y normativas comunitarias; su incidencia en Andalucía. Planes y Políticas de incidencia territorial a nivel nacional y de Andalucía. Ley de Ordenación del Territorio de Andalucía; antecedentes y marco comparativo; objetivos, principios, instrumentos y procedimientos. Legislación con incidencia territorial
57. El Plan de Ordenación del Territorio en Andalucía. Determinaciones básicas. Contenidos, documentación y metodología. Modelo territorial de Andalucía: Componentes y estrategias. Planes de ordenación del territorio de ámbito subregional. Planes con incidencia en la ordenación del territorio.
58. El planeamiento urbanístico en Andalucía. Normativa básica y autonómica. Estructura. Tipología de planes por su función, alcance y ámbito territorial. Contenidos básicos. Competencias municipales y autonómicas. Su relación con el planeamiento territorial y sectorial.
59. Instrumentos del planeamiento general. Planes generales de ordenación urbanística. Planes de ordenación intermunicipal. Planes de sectorización, Determinaciones básicas. Clasificación y calificación del suelo. La gestión y ejecución del planeamiento urbanístico. Instrumentos de desarrollo del planeamiento general en las distintas categorías de suelo.
60. La cooperación económica local. Marco legal. Encuestas de infraestructura y equipamientos municipales. Análisis de las prioridades. Criterios técnicos y económicos. Los planes provinciales de obras y servicios en Andalucía. Antecedentes, contenido, objetivo y desarrollo.
61. Definición de residuos sólido. Caracterización de los residuos sólidos urbanos.
62. Organización del transporte y destino final de los residuos sólidos urbanos.
63. Objetivo y diseño de las instalaciones de transferencia. Situación en la provincia de Sevilla.
64. Recogida de residuos sólidos urbanos. Métodos y tendencias actuales.
65. Técnicas de eliminación de residuos sólidos urbanos: vertedero controlado, factores ambientales.
66. Selección del lugar de vertido, toma de datos y evaluación del sistema.
67. Condiciones de protección sanitaria en vertidos controlados de Residuos Sólidos Urbanos.

68. Técnicas operacionales en un vertedero.
69. Recuperación de antiguos vertederos sanitarios. Técnicas. Posteriores usos.
70. Técnicas de eliminación de residuos sólidos: Compostaje, uso y tipos.
71. Técnicas de eliminación de residuos sólidos: reciclado, distintos métodos.
72. Técnicas de eliminación de residuos sólidos: incineración, tecnología existente.
73. Estrategia comunitaria en materia de residuos. Directiva marco de residuos (Directiva 98/2008/CE). Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Principios. La planificación en materia de residuos. Contaminación del suelo. RD 9/2005, de 14 de enero, por el que se establece la relación de actividades potencialmente contaminantes del suelo y los criterios y estándares para la declaración de suelos contaminados. Tipos de contaminantes. Usos del suelo. Evaluación del riesgo. Niveles genéricos de referencia. Técnicas de recuperación de suelos.
74. Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Alternativas de uso (RD 105/2008 de 1 de febrero). Utilización de residuos en obra pública. Neumáticos fuera de uso, escorias de incineradores urbanos y materiales de dragado. La eliminación de residuos mediante depósito en vertedero (RD 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero).
75. La evaluación ambiental de proyectos y la evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Principios. El marco jurídico de la evaluación de impacto ambiental: Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Su aplicación a las infraestructuras del transporte, hidráulicas y costeras.
76. Pavimentación de vías urbanas. Análisis de las distintas soluciones en pavimentación de calzadas y superficies destinadas al peatón y a la bicicleta. Criterios generales de diseño, técnicos, económicos y ambientales. Métodos de construcción y conservación.
77. Espacios públicos urbanos: Clasificación, diseño y ordenación. Ajarinamiento y mobiliario urbano. Alumbrado público. Consideraciones especiales según el tipo de vía y las características de la zona y del Municipio. Eliminación de barreras arquitectónicas: Normativa en Andalucía. Distribución y suministro de servicios urbanos: Agua, energía eléctrica, gas, telefonía, cable y recogida de residuos.
78. El Impacto Ambiental en la Comunidad Autónoma Andaluza I. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Objeto y Fines. Principios. Contenido. Vigilancia. Inspección. Control. Régimen sancionador.
79. El impacto Ambiental en la Comunidad Autónoma Andaluza II. La prevención ambiental en Andalucía. Instrumentos de Prevención y Control Ambiental: concepto, ámbito de aplicación, fases del procedimiento. Evaluación de Impacto Ambiental. Estudio de impacto ambiental.
80. Los Sistemas de Información Geográfica. Componentes. Funcionalidades. Coordenadas y proyecciones, el Datum. Datos de tipo Raster y Vectorial. Conceptos de los Gis Vectoriales. Infraestructuras de Datos Espaciales.

Sevilla a 13 de septiembre de 2018.—El Secretario General (P.D. resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por resolución 4086/18, de 7 de agosto).

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRARÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE «INGENIERO/A TÉCNICO/A TOPOGRAFO/A», VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (O.E.P. 2016)

- Denominación del puesto/plaza: Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a.
- Número de plazas: 1.
- Grupo de Convenio: IV.
- Titulación exigida: Título de Ingeniero Técnico en Topografía o Título Universitario de Grado en Ingeniería Geomática y Topografía.
- Sistema de selección: Concurso-Oposición.
- Derechos de examen: 25 €.

Fase de Oposición. (Valoración máxima 30 puntos).

La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio. La nota de corte para la superación de cada uno de los ejercicios será establecida por el Tribunal correspondiente, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

1. Primer ejercicio (test): Consistirá en realizar una prueba tipo test con 80 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en los Grupos I y II del Anexo de la convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los del citado Anexo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. El tiempo para realizar este ejercicio será determinado por el Tribunal y comunicado a las personas aspirantes antes del comienzo del mismo. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.
2. Segundo ejercicio (escrito): Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, tres temas del programa establecido en el Anexo de la convocatoria. Los temas serán extraídos al azar por el tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio. Se extraerá un tema del Grupo I de Materias Comunes y dos temas del Grupo II de Materias Específicas del Anexo de la convocatoria. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 3 horas. Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, en sesión pública, ante el Tribunal por la persona aspirante. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.
3. Tercer ejercicio (práctico): Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 3 horas, un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con los contenidos del Grupo II de Materias Específicas contenidas en el Anexo de la convocatoria.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública. El Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona opositora durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

Fase de Concurso. (Valoración máxima 20 puntos).

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 15 puntos)

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 15 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la categoría de Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la categoría de Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos de la categoría de Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo/a: 0,025 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de la convocatoria.

b) Formación (valoración máxima 5 puntos)

Por la participación en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público Y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opte, acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 5 puntos, con el baremo siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 11 a 30 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 61 a 100 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 201 a 350 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 351 o más horas: 1 punto.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

Puntuación final.

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de Oposición y de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

ANEXO (PROGRAMA)

Grupo I

Materias comunes

1. Constitución Española de 1978: características fundamentales. Principios generales. Estructura.
2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.
3. La organización territorial del Estado español: principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: derechos y deberes. Competencias.
5. El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía: su significado y alcance. La Carta Europea de la Autonomía Local.
6. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La Organización Municipal.
7. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
8. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: consideraciones generales. El personal al servicio de la Administración Local: clases, derechos y deberes. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.
9. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
10. Los actos administrativos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.
11. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.
12. La Hacienda Pública en la Constitución Española de 1978. Administración Tributaria. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales.
13. Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.
14. Normativa sobre Igualdad de Género: conceptos generales. La Igualdad de Género en las Políticas Públicas. Normativa sobre Violencia de Género: conceptos generales.

Grupo II
Materias específicas

1. Trazado de carreteras. Denominación de las carreteras. Clase y tramos de carreteras. Datos básicos para el estudio del trazado. Velocidad y Visibilidad.
2. Trazado en planta de carreteras. Estado de alineaciones. Aplicación en alineaciones rectas y curvas. Radio de curvatura.
3. El trazado en alzado de carreteras. Acuerdos verticales. Acuerdos verticales cóncavos y convexos. Inclinação de la rasante.
4. Estudio geométrico y analítico de una curva circular. Cálculo de los elementos geométricos que la definen.
5. Estudio geométrico de clotoides en el diseño de carreteras. Tipos de clotoides. Definición del trazado de una clotoide por coordenadas.
6. Replanteo altimétrico de una rasante. Consideraciones generales. Refino de una rasante. Cotas rojas.
7. Peraltes y sobre-anchos del trazado de carreteras. Definición y métodos de transición. Concepto. Métodos de transición en el diseño de carreteras.
8. Perfiles longitudinales y transversales.
9. Medición y control de obra. Métodos de cubicación. Cubicación de las obras de explanación.
10. Terraplenes, desmontes y excavaciones.
11. Determinación de distancia y acimut entre dos puntos de coordenadas conocidas. Desarrollo en campo. Aplicación práctica.
12. Cálculo de una Intersección Directa. Práctica de la observación. Estudio gráfico y analítico. Estudio gráfico y analítico. Aplicación práctica.
13. Cálculo de una intersección inversa. Práctica de la observación. Estudio gráfico y analítico. Aplicación práctica.
14. Nivelación geométrica. Tipos y métodos de nivelación geométrica. Estudio de las diferentes redes planimétricas y altimétricas.
15. Nivelaciones Trigonométricas. Tipos y métodos de nivelaciones trigonométricas.
16. Descripción y estudio del método itinerario. Errores que se producen. Desarrollo en campo y gabinete. Aplicaciones.
17. Descripción de itinerarios especiales aplicados en topografía. Desarrollo en campo y gabinete.
18. Definición de mapas y Cartografía
19. Infraestructura de Datos espaciales. Descripción. Los datos ráster y sus formatos.
20. Forma y dimensiones de la Tierra. Geoide. Ondulaciones del Geoide. Desviación relativa de la vertical.
21. La red geodésica española. Trabajos de campo. Señalización y estructura de la red geodésica española. Precisiones.
22. Marcos de referencia geodésico. Red antigua nacional. Red ROI, Red de Nivelación de Alta Precisión (REP NAP). Red Regente.
23. Redes Topográficas de triangulación y trilateración.
24. Sistema de posicionamiento global por satélite GPS. Descripción y consideraciones generales y aplicaciones.
25. Los Sistemas de Satélites artificiales y sus órbitas. Disponibilidad selectiva.
26. El sistema GPS. Observables. Tipos de receptores GPS. Clasificación de los métodos de posicionamiento.
27. Sector de control en Tierra de la constelación Navstar. Estaciones de seguimiento. Precisiones del GPS. DOP, PDOP, G-DOP.
28. Métodos de medida con GPS: estáticos y cinemáticos, post-proceso y tiempo real.
29. Características de las constelaciones de Glonass y Galileo. Sistema de corrección diferencial y aumentación (BAS).
30. La Red de Estaciones de referencia GNSS en Andalucía. Definición. Necesidad de corrección diferencial. Aplicaciones e implantación en la red Andaluza.
31. Sistema de información geográfica (SIG). Definición. Componentes de un SIG. Aplicaciones.
32. Fotogrametría. Concepto y consideraciones generales. Aplicaciones en Topografía y cartografía.
33. El vuelo fotogramétrico: Planificación del vuelo fotogramétrico. Elección de la altura de vuelo y escala del mapa. Recubrimientos. Falta de verticalidad. Deriva.
34. Fundamentos físicos de la Teledetección. Radiación electromagnética, emisión e interacción con la materia.
35. Programas nacionales e internacionales de Teledetección: GEO, GEOSS, GMESS, CORINE, PNOT.
36. Fundamentos del sensor Lidar. Utilización de Lidar en la obtención de un modelo digital del terreno (MDT). Aplicaciones de modelos 3D.
37. Infraestructuras de datos espaciales en España (IDEE). Directiva INSPIRE.
38. Concepto de Cartografía. Proyecciones Cartográficas. Tipos y clases Necesidad de proyecciones.
39. Técnicas cartográficas actuales.
40. Desarrollos cartográficos. Desarrollo cilíndrico directo e inverso considerando la tierra esférica.
41. Proyecciones cartográficas. Clasificación en función del método de proyección. Tipos.
42. Proyecciones cartográficas. Clasificación en función de las deformaciones. Tipos de deformaciones.
43. Proyecciones Cartográficas. Perspectivas en función del plano de tangencia y en función del punto de vista.
44. Evolución de la representación de la cartografía en España.
45. Descripción general de la proyección U.T.M. Consideraciones generales sobre distancias y ángulos de dicha proyección.
46. La cuadrícula UTM en cartografía. Características de la cuadrícula. Aplicaciones del mismo. Elipsoide de referencia para este sistema.
47. Proyecciones por desarrollo cónico. Desarrollo cónico de Lambert. Convergencia de meridianos.
48. Descripción general de la proyección estereográfica. Consideraciones generales. Propiedades.
49. La Ley de Ordenación de la Cartografía (Ley 7/1986). Clasificación de la cartografía oficial.
50. La Ley sobre las infraestructuras y los servicios de la información geográfica en España (Ley 14/2010). La LISIGE.
51. Datos ráster y vectoriales. Diferencias. Los datos ráster en las infraestructuras de datos espaciales: WMS, WFS, SCW.
52. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de la organización de la prevención en la empresa.

53. Catastro topográfico parcelario. Definición de los elementos básicos del catastro: Término Municipal, polígono, paraje, parcela y sub-parcela.
54. Plan de calidad en Cartografía. Definición. Control y mejora de la Calidad.
55. Prevención de Riesgos Laborales. Principios básicos de prevención. Normativa legal. El estudio y el plan de seguridad y salud en las obras de construcción.
56. Norma 3.1- IC. Trazado, de la Instrucción de Carreteras.

Sevilla a 13 de septiembre de 2018.—El Secretario General (P.D. resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por resolución 4249/18, de 22 de agosto).

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE «OFICIAL/A 1.ª FRIGORISTA», VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (O.E.P. 2016)

- Denominación del puesto/plaza: Oficial/a 1ª Frigorista.
- Número de plazas: 1.
- Grupo de Convenio: III.
- Titulación exigida: Título de Bachiller Superior, Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior, Formación Profesional de 2º. Grado o equivalente.
- Sistema de selección: Concurso-Oposición.
- Derechos de examen: 25 €.

Fase de Oposición. (Valoración máxima 30 puntos).

La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio. La nota de corte para la superación de cada uno de los ejercicios será establecida por el Tribunal correspondiente, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

1. Primer ejercicio (test): Consistirá en realizar una prueba tipo test con 70 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en los Grupos I y II del Anexo de la convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los del citado Anexo. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. El tiempo para realizar este ejercicio será determinado por el Tribunal y comunicado a las personas aspirantes antes del comienzo del mismo. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.
2. Segundo ejercicio (escrito): Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas del programa establecido en el Anexo de la convocatoria. Los temas serán extraídos al azar por el tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio. Se extraerá un tema del Grupo I de Materias Comunes y un tema del Grupo II de Materias Específicas del Anexo de la convocatoria. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 2 horas. Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, en sesión pública, ante el Tribunal por la persona aspirante. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.
3. Tercer ejercicio (práctico): Consistirá en desarrollar, durante un periodo máximo de 3 horas, un supuesto práctico que podrá ser por escrito, planteado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con los contenidos del Grupo II de Materias Específicas contenidas en el Anexo de la convocatoria. Este ejercicio podrá ser leído y/o defendido ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública. El Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona opositora durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

Fase de Concurso. (Valoración máxima 20 puntos).

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

- a) Experiencia profesional (valoración máxima 15 puntos)

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 15 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la categoría de Oficial/a 1.º Frigorista: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la categoría de Oficial/a 1.º Frigorista: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos de la categoría de Oficial/a 1ª Frigorista: 0,025 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de la convocatoria.

- b) Formación (valoración máxima 5 puntos).

Por la participación en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación,

siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opte, acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 5 puntos, con el baremo siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 11 a 30 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 61 a 100 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 201 a 350 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 351 o más horas: 1 punto.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

Puntuación final.

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de Oposición y de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

ANEXO (PROGRAMA)

Grupo I

Materias comunes

1. Constitución española de 1978: características fundamentales. Principios generales. Estructura.
2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. La Administración Local. El Municipio: organización y competencias municipales.
5. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
6. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes. Régimen disciplinario e incompatibilidades.
7. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
8. Los actos administrativos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.
9. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.
10. Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género: conceptos generales.

Grupo II

Materias específicas

1. Soldaduras. Tipos y usos.
2. Conceptos básicos de soldadura en instalaciones de climatización.
3. Partes del sistema de climatización.
4. Tuberías de cobre en instalaciones de climatización.
5. Elementos de una instalación de climatización.
6. Válvulas en instalaciones de climatización.
7. Refrigerantes.
8. Tipos de refrigerantes.
9. Cargas de refrigerantes. Manipulación.
10. Válvulas de seguridad.
11. Salas de máquinas.
12. Cámaras frigoríficas. Instalaciones.
13. Elementos de seguridad y operación en cámaras frigoríficas.
14. Sistemas de seguridad de equipos en instalaciones de climatización.
15. Compresores. Tipología y usos.
16. Manómetros. Medición.
17. Detectores de fugas.
18. Detección de fugas. Metodología y seguridad.
19. Métodos directos de detección.
20. Métodos indirectos de detección.
21. Clases de gases. Usos, carga y descarga. Manipulación.
22. Elementos de un equipo frigorífico.
23. Elementos eléctricos de un equipo frigorífico. Conductos.
24. Bomba de calor.
25. Elementos de seguridad en instalaciones de climatización.
26. Revisiones de instalaciones frigoríficas.
27. Identificación de tuberías en instalaciones frigoríficas.
28. Características de las señales en instalaciones frigoríficas.
29. Equivalencia entre unidades de presión y temperaturas.
30. Unidades frigoríficas, potencias y equivalencias.
31. Termostatos.
32. Mantenimiento de instalaciones frigoríficas.

33. Reglamento de instalaciones frigoríficas.
34. R.I.T.E.
35. Cambios de estados.
36. Herramientas de mano.
37. Nociones de electricidad.
38. Instalaciones eléctricas monofásicas y trifásicas en climatización.
39. Cálculos de condensadores.
40. Cámaras de congelación en ámbito alimentario.

Sevilla a 13 de septiembre de 2018.—El Secretario General (P.D. resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-6865

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

N.I.G.: 4109144S20160002898.

Procedimiento: 289/16.

Ejecución Nº: 67/2018. Negociado: 6.

De: Doña Victoria Romero Lobos.

Contra: Horno San Buenaventura, S.L. y Hostelería San Buenaventura, S.L.

EDICTO

El Juzgado de lo Social nº 4 de Sevilla, hace saber:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución 67/18, dimanante de los autos 289/16, a instancia de VICTORIA ROMERO LOBOS contra HORNO SAN BUENAVENTURA SL y HOSTELERÍA SAN BUENAVENTURA SL, en la que con fecha 22/6/18 se ha dictado Auto, declarando extinguida la relación laboral existente entre las partes y fijando la indemnización y el importe de los salarios dejados de percibir, haciéndoles saber a las partes que contra esta resolución cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, previo al de suplicación. Y para su inserción y notificación en el «Boletín Oficial» de la provincia a las demandadas HORNO SAN BUENAVENTURA SL y HOSTELERÍA SAN BUENAVENTURA SL, expido el presente.

En Sevilla a 11 de septiembre de 2017.—El Letrado de la Administración de Justicia, Antonio Jesús del Castillo González.

2W-6808

AYUNTAMIENTOS

BENACAZÓN

Doña Juana María Carmona González, Alcaldesa del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2018, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Organización y Servicios de la Policía Local.

Dicho expediente se ha expuesto al público en la Secretaría Municipal durante treinta días posteriores a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 133, de fecha 11 de junio de 2018, en el tablón de anuncios y en Sede Electrónica, sin que se hayan presentado reclamaciones, entendiéndose por ello definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional (artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL).

Lo cual se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL.

Contra el citado acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Se incluye el texto íntegro del citado Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 13.1.c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS DE LA POLICÍA LOCAL DE BENACAZÓN

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. Concepto, naturaleza, régimen estatutario y funciones

Artículo 1. *Concepto y denominación.*

La Policía Local de Benacazón es un Cuerpo de Seguridad cuyas funciones son las determinadas en la Constitución y en el resto del ordenamiento jurídico, que estará organizado jerárquicamente bajo la denominación de «Policía Local de Benacazón» y sus dependencias bajo la denominación de «Jefatura de Policía local de Benacazón».

Artículo 2. *Naturaleza jurídica.*

1. De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad –LOFCS– y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local –LRBRL– y el artículo 11.1 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, el Cuerpo de la Policía Local de Benacazón, es un instituto armado, de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada bajo la superior autoridad del Alcalde.

2. En el ejercicio de las funciones que les son propias, los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Benacazón tendrán, a todos los efectos legales, el carácter de agentes de la autoridad.

Artículo 3. *Ámbito territorial de actuación.*

1. El Cuerpo de la Policía Local de Benacazón actuará en su término municipal. No obstante, se podrá actuar fuera del término municipal, previo requerimiento de la autoridad competente, en las situaciones de emergencia que reglamentariamente se establezcan y con motivo de actividades formativas o de exhibición de destrezas policiales, siempre con la autorización del Alcalde.

2. En el ejercicio de las funciones de protección de las autoridades de las Corporaciones Locales que atribuye la LOFCS, los policías locales de Benacazón, previamente dispensados de la uniformidad, podrán ampliar el ámbito de actuación territorial cuando las autoridades salgan del término municipal (art. 60 Ley 13/2001).

Artículo 4. *Régimen estatutario.*

Se regirá en su régimen estatutario por los principios generales de los capítulos segundo y tercero del título I (arts. 5 a 8) y por la sección IV del capítulo cuarto del título II (arts. 37 a 44) de la LOFCS, por las normas que promulgue la Administración Central para dar cumplimiento a lo prevenido en la DF3.^a de la LRBRL, por las disposiciones dictadas al efecto por la Comunidad Autónoma Andaluza y por los reglamentos y demás normativas que para el Cuerpo dicte el Ayuntamiento de Benacazón, sin perjuicio de la legislación de régimen local que, subsidiariamente, le fuere de aplicación.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ley de Coordinación 13/2001 (arts. 21 a 26):

- a) Funcionarios de carrera: El cuerpo de la Policía Local de Benacazón estará integrado por funcionarios de carrera, adquiriendo la condición de miembros del cuerpo de la Policía Local una vez superado el proceso selectivo, y subsiguientes nombramientos y toma de posesión.
- b) Derechos sindicales: Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Benacazón podrán ejercer los derechos sindicales de conformidad con lo determinado en la normativa vigente.
- c) Incompatibilidades: La pertenencia al Cuerpo de la Policía Local de Benacazón es incompatible con el ejercicio de otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades.
- d) Interdicción a la huelga: De conformidad con lo establecido en la LOFCS, la condición de Policía Local implica no poder ejercer el derecho de huelga, ni ninguna otra acción sustitutiva que pueda alterar el normal funcionamiento de los servicios (art. 24 Ley 13/2001).
- e) Retribuciones: Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Benacazón, independientemente de otros conceptos retributivos que le correspondan, tendrán derecho a percibir el complemento específico previsto en las leyes de función pública, cuya cuantía será determinada teniendo en cuenta su régimen de dedicación e incompatibilidades, así como la penosidad y peligrosidad correspondiente al puesto de trabajo.

Artículo 5. *De las funciones.*

1. El Cuerpo de la Policía Local deberá ejercer las siguientes funciones:

- a) Proteger a las autoridades de la Corporación y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.
- b) Ordenar, señalar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- c) Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
- d) Ejercer las funciones de Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
- e) Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el artículo 29.2 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad –LOFCS–.
- f) Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando en la forma prevista en las leyes y en la ejecución de los planes de Protección Civil.
- g) Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.
- h) Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de la Comunidad Autónoma en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
- i) Cooperar en la resolución de los conflictos privados, cuando sean requeridos para ello.
- j) Aquellas otras que se deriven de la legislación vigente.
- k) Cooperar a la representación corporativa.

2. Las actuaciones que practiquen los Cuerpos de Policía Local en el ejercicio de las funciones previstas en los apartados c) y g) precedentes, deberán ser comunicadas a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado competentes.

Artículo 6. *Actuaciones supramunicipales.*

1. El cuerpo de la Policía Local de Benacazón y previo convenio con la Administración de la Junta de Andalucía, que habrá de contemplar expresamente las compensaciones económicas, también podrá ejercer en el término municipal las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones y órdenes singulares dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma.
- b) La vigilancia y protección de personas, órganos, edificios, establecimientos y dependencias de la Comunidad Autónoma y de sus entes instrumentales, garantizando el normal funcionamiento de las instalaciones y la seguridad de los usuarios de sus servicios.
- c) La inspección de las actividades sometidas a la ordenación o disciplina de la Comunidad Autónoma, denunciando toda actividad ilícita.
- d) El uso de la coacción en orden a la ejecución forzosa de los actos o disposiciones de la propia Comunidad Autónoma.

2. El municipio de Benacazón podrá convenir que policías locales de otros municipios, individualmente especificados, puedan actuar en el término municipal por un tiempo determinado, cuando por insuficiencia temporal de los servicios sea necesario reforzar la dotación de la plantilla. En caso de firmarse un convenio de este tipo, deberá ser comunicado a la Consejería de Gobernación, con, al menos, diez días de antelación al inicio de su ejecución.

3. Los servicios que se realicen fuera del propio término municipal, de acuerdo con el punto anterior, se harán bajo la superior jefatura del Alcalde del municipio donde actúen, designando el propio Alcalde el mando operativo, en función de la naturaleza y peculiaridades del servicio.

Artículo 7. *Condición de agentes de la autoridad.*

Los miembros de esta Policía, en el ejercicio de las funciones que les son propias, tendrán a todos los efectos legales el carácter de agentes de la autoridad, sin perjuicio de su consideración como autoridad a efectos de su protección penal, cuando contra ellos se cometiera delito de atentado, empleando en su ejecución armas de fuego, explosivos, u otros medios de agresión de análoga peligrosidad, que puedan poner en peligro grave su integridad física.

Artículo 8. *Distintivos del cargo.*

Todos los miembros del cuerpo de la Policía Local estarán dotados de placa policial y carné profesional de acuerdo con la normativa dictada por la Junta de Andalucía, que se renovará cada seis años, o cuando se cambie de empleo o situación. Asimismo, utilizarán en sus uniformes los distintivos del cargo que ostenten.

Artículo 9. *Principios básicos de actuación.*

Son principios básicos de actuación de los miembros de este Cuerpo, de conformidad con el artículo 5 de la LOFCS, los siguientes:

1. Adecuación al ordenamiento jurídico, especialmente:

- a) Ejercer su función con absoluto respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.
- b) Actuar, en el cumplimiento de sus funciones, con absoluta neutralidad política e imparcialidad y, en consecuencia, sin discriminación alguna por razón de raza, sexo, religión u opinión.
- c) Actuar con integridad y dignidad. En particular, deberán abstenerse de todo acto de corrupción y oponerse a él resueltamente.
- d) Sujetarse en su actuación profesional, a los principios de jerarquía y subordinación. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delito o sean contrarios a la Constitución o a las Leyes.
- e) Colaborar con la Administración de Justicia y auxiliarla en los términos establecidos en la Ley.

2. En sus relaciones con la comunidad, singularmente:

- a) Impedir en el ejercicio de su actuación profesional, cualquier práctica abusiva, arbitraria o discriminatoria que entrañe violencia física o moral.
- b) Observar en todo momento un trato correcto y esmerado en sus relaciones con los ciudadanos, a quienes procurarán auxiliar y proteger, siempre que las circunstancias lo aconsejen o fueren requeridos para ello. En todas sus intervenciones, proporcionarán información cumplida, y tan amplia como sea posible, sobre las causas y finalidad de las mismas.
- c) En el ejercicio de sus funciones deberán actuar con la decisión necesaria, sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable; rigiéndose al hacerlo por los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

3. Utilización de las armas de fuego:

Solamente deberán utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o las de terceras personas o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a que se refiere el apartado c) del número anterior.

4. En el tratamiento de detenidos, especialmente:

- a) Los miembros de esta Policía deberán identificarse debidamente como tales en el momento de efectuar una detención.
- b) Velarán por la vida e integridad física de las personas a quienes detuvieren o que se encuentren bajo su custodia y respetarán el honor y la dignidad de las personas.
- c) Darán cumplimiento y observarán con la debida diligencia los trámites, plazos y requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico, cuando se proceda a la detención de una persona.

5. Dedicación profesional.

Deberán llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se hallaren o no de servicio, en defensa de la ley y de la seguridad ciudadana.

6. Secreto profesional.

Deberán guardar riguroso secreto respecto de todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones. No estarán obligados a revelar las fuentes de información, salvo que el ejercicio de sus funciones o las disposiciones de la Ley les impongan actuar de otra manera.

7. Responsabilidad.

Son responsables personal y directamente por los actos que en su actuación profesional llevaren a cabo, infringiendo o vulnerando las normas legales, así como las reglamentarias que rijan su profesión y los principios enunciados anteriormente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que pueda corresponder a las Administraciones Públicas por las mismas.

Capítulo II. *Estructura y plantilla*

Artículo 10. *El Cuerpo de Policía Local.*

1. La Policía Local de Benacazón se constituye en un Cuerpo único bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde.

2. La organización de las diferentes unidades del Cuerpo de Policía Local estará a cargo de la Jefatura del mismo, bajo la superior autoridad del Alcalde, en orden a las necesidades de los servicios a realizar y de la atención a la demanda ciudadana.

Artículo 11. *Funciones del Jefe del Cuerpo.*

Corresponde al Jefe del Cuerpo:

1. Evuar a la Alcaldía las propuestas de organización, mejora de los servicios del Cuerpo, y de las novedades de Servicio dignas de mención.
2. Dirigir la actuación y funcionamiento de todos los Servicios del Cuerpo, inspeccionando cuantas veces lo considere oportuno los servicios y dependencias de los mismos.
3. Formular sus demandas en relación a las necesidades de personal y equipo, haciendo sus observaciones respecto a los acuerdos y convenios cuando éstos puedan incidir sobre la eficiencia del servicio.
4. Coordinar el trabajo de los diferentes servicios y de asegurar que sus adjuntos disponen de la autoridad correspondiente en su nivel de responsabilidad.
5. Elaborar y remitir al Alcalde los presupuestos del Cuerpo, previa realización de un catalogo de necesidades que se formulará, con carácter obligatorio, anualmente.
6. Informar al Alcalde del desarrollo de los servicios y recibir las órdenes que estime conveniente dictar.
7. Supervisar las operaciones de los servicios para asegurarse de la eficiencia del mismo.
8. Formular la Memoria Anual del Cuerpo, así como el Plan General o Planes específicos de actuación por objetivos, estratégicos o de cualquier otro tipo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Alcalde.
9. Dictar o supervisar, las órdenes generales o particulares y circulares de régimen interno del Cuerpo.
10. Transformar en órdenes concretas las directrices de los objetivos a conseguir, recibidas del Alcalde.
11. Velar especialmente en lo referente a los recursos humanos a su cargo, primando las necesidades formativas, que deberán ser documentadas anualmente en un catalogo para su traslado y cumplimentación por la Escuela de Policía Local.
12. Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que concurra ésta y sea requerido para ello.
13. Representar al cuerpo de la Policía Local en actos públicos y privados.
14. Asistir a las Juntas de Seguridad Ciudadana colaborando dentro de sus facultades, promoviendo el mejor desempeño del cuerpo en las mismas, e informando al Alcalde sobre aquellas cuestiones que afecten a la competencia municipal.
15. Proponer o, en su caso, informar al Alcalde sobre las distinciones, recompensas o reconocimientos a las que el personal del Cuerpo se haga acreedor
16. Proponer al Alcalde la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo cuando las actuaciones de los mismos así lo requieran.
17. Efectuar el nombramiento de los miembros de la Escala Técnica para las distintas unidades orgánicas.
18. Mantener y difundir de forma oportuna y veraz, a todos los niveles del cuerpo, información interna, en referencia a todos los aspectos profesionales y laborales que les afecten directamente.
19. Mantener el necesario grado de comunicación y colaboración con la Jefatura de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Jefatura Provincial de Tráfico y los órganos de Protección Civil, y todas aquellas instituciones públicas o privadas que incidan en nuestro ámbito competencial y funcional, en orden a una eficaz colaboración y coordinación en materias de seguridad y protección ciudadana.
20. Mantener las relaciones pertinentes con los Fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de apoyo que corresponden al Cuerpo.
21. Proponer cualquier tipo de actuación en todos los ámbitos sociales, velando por la buena imagen corporativa de la institución, especialmente con los medios de comunicación. Así mismo, emprenderá las acciones judiciales oportunas tendentes a velar por el buen nombre y el prestigio de este Cuerpo.
22. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo.

Artículo 12. *Funciones de los Policías.*

Corresponde a los Policías:

1. Desempeñar exactamente los servicios que tienen encomendados, prestando un servicio adecuado y correcto al ciudadano, cuidando en todo momento la imagen corporativa.
2. Cumplir puntualmente las instrucciones y las órdenes de sus superiores jerárquicos.
3. Dedicar especial atención a los lugares conflictivos en relación con su campo de actuación interviniendo y corrigiendo por iniciativa propia cuantas infracciones observe durante su servicio.
4. Comunicar inmediatamente a su superior cualquier incidencia que supere su competencia.
5. Indicar sin demora a su superior inmediato cualquier problema que pueda tener con su equipo.
6. Cuidar con esmero todos los medios que se ponen a su disposición y comunicar inmediatamente los desperfectos y deterioros que se produzcan para su reparación o sustitución.
7. Presentar, al término de cada turno, informe de los servicios realizados. Asimismo se realizará informe de las actividades que, por su importancia o trascendencia, sea necesario o se lo requieran sus superiores.
8. Cumplir cualquier otro cometido relacionado con su función general.

Artículo 13. *Exclusividad competencial del Cuerpo.*

Las competencias previstas en este Reglamento para la Policía Local de Benacazón, deberán prestarse en cualquier caso por este Cuerpo, sin que puedan constituirse al efecto servicios paralelos, órganos especiales de gestión, ni ser objeto de concesión, arrendamiento, concierto o cualquier otra forma de gestión indirecta.

Artículo 14. *Plantilla del Cuerpo.*

El Cuerpo de la Policía Local de Benacazón estará integrado únicamente por funcionarios de carrera que hayan adquirido tal condición de miembro del Cuerpo una vez superado el proceso selectivo, toma de posesión y nombramiento.

La plantilla deberá responder en todo momento a las necesidades que demande la sociedad, teniendo en cuenta la configuración territorial de la ciudad y las características y peculiaridades de su población.

El número de componentes que formen la plantilla del Cuerpo deberá corresponder siempre a los principios de racionalización, economía y eficiencia.

TÍTULO II. ESTATUTO PERSONAL

Capítulo I. De los derechos

Artículo 15. De los derechos.

Los componentes de este Cuerpo gozarán de los derechos que les confieren las leyes del Estado, las disposiciones de la Comunidad Autónoma Andaluza, los preceptos dictados en el ámbito del Régimen Local, el presente Reglamento y los actos y acuerdos emanados del Excmo. Ayuntamiento de Benacazón.

a) Derecho de participación e información.

Podrán exponer a través de las vías que se establecen en este Reglamento las sugerencias relativas a los servicios, horarios y otros aspectos relacionados con el desempeño de la función.

Tienen derecho a obtener información y poder participar en cuestiones profesionales concretas, con las lógicas limitaciones que la acción policial requiera y que la seguridad y la reserva del servicio impongan.

b) Asistencia jurídica.

Los miembros de la Policía Local tendrán derecho a asistencia y defensa letrada cuando sean inculcados judicialmente por actos derivados del legítimo desempeño de sus funciones, en cuyo caso el Ayuntamiento deberá:

— Asumir su defensa ante Juzgados y Tribunales.

— Para aquellos casos concretos que por circunstancias muy específicas lo aconsejen, siempre previa petición debidamente motivada del interesado, se establecerá la posibilidad de que dicha asistencia jurídica sea prestada por otro letrado distinto, previo estudio por el servicio correspondiente.

— Asistir a los miembros de la Policía Local en sus comparecencias ante la Autoridad Judicial o ante la Policía en la fase de instrucción del atestado, cuando por razón de actos de servicio acudan como imputados.

c) Derecho de petición: Se reconoce el derecho de petición individual y por escrito a través del cauce reglamentario. Los representantes sindicales miembros de la Policía Local de Benacazón quedarán exceptuados de utilizar dicho conducto reglamentario cuando la cuestión objeto de la petición quede dentro de las competencias que tienen asignadas como tales.

d) Examen del expediente personal: Tendrán derecho al acceso de los antecedentes obrantes en sus respectivos expedientes personales y solamente pueden acceder a aquellos en presencia del responsable de su custodia. Tendrán derecho a copia siempre que sea legal.

e) Seguridad e higiene en el trabajo:

— Los miembros de la Policía Local de Benacazón tendrán derecho a la seguridad e higiene en el trabajo disponiendo de las condiciones profesionales, ambientales y de medios e instalaciones adecuadas al desarrollo de su función y cometidos así como de las medidas necesarias para la prevención de los riesgos profesionales y de enfermedades contagiosas y laborales propias de la función policial.

— Derecho a vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñe, que deberá ser proporcionado por el Ayuntamiento mediante una consignación presupuestaria anual que cada funcionario utilizará, en la parte que se haya dispuesto, para la reposición de aquellos elementos que le sean necesarios.

— Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todos los Policías Locales, garantizándose en todo momento la confidencialidad del mismo.

f) Permisos y excedencias.

— Las vacaciones, permisos y excedencias se regularán por la legislación vigente en cada momento y los acuerdos entre la Corporación y sus funcionarios.

— Los días de descanso del personal, permisos y vacaciones, sólo excepcionalmente y por necesidades de urgencia, catástrofe o calamidad pública podrán ser alterados, debiendo ser motivadas las denegaciones por escrito,

g) Régimen de jornada: Los servicios que presten los funcionarios de Policía Local se realizarán en régimen de jornada continua, fijándose un descanso mínimo de once horas entre cada servicio, salvo acuerdo con la representación sindical o voluntariedad del interesado.

h) Derecho de afiliación: Los miembros de la Policía Local tienen derecho a afiliarse a partidos políticos, sindicatos y asociaciones profesionales o de otra índole, sin que por tal motivo puedan ser objeto de discriminación.

i) Promoción profesional y formación: Los miembros de la Policía Local tienen derecho a una adecuada promoción y formación profesional, basada en los principios de objetividad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad, que se configura también ésta última, como un deber del funcionario. Dicha formación y promoción se llevará a cabo con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento y en la Normativa que le sea de aplicación.

Capítulo II. De los deberes

Artículo 16. De los deberes.

Además de los correspondientes a su condición de funcionarios al servicio de la Administración Local, los miembros de las Policías Locales tendrán los deberes derivados de los principios básicos de actuación contenidos en el artículo 5 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad –LOFCS– y, en particular, los siguientes:

a) Jurar o prometer la Constitución como norma fundamental del Estado.

b) Guardar respeto a la Constitución y al resto del Ordenamiento Jurídico.

c) Actuar en el cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad.

d) Actuar con integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función.

e) Impedir y no ejercitar ningún tipo de práctica abusiva, entente o no violencia física o moral.

f) Guardar el debido secreto en los asuntos del servicio que se les encomiende, así como de la identidad de los denunciantes.

g) Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarios al Ordenamiento Jurídico, debiendo dar parte al superior jerárquico de quien emane la orden, en caso de duda.

h) Llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, estando o no de servicio, en defensa de la legalidad y de la seguridad ciudadana.

i) Presentarse, en todo momento, en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, conservando adecuadamente tanto el vestuario como los equipos que le fueran entregados o encomendados para su uso o custodia, no pudiendo utilizar el uniforme fuera de la ejecución de los servicios encomendados, salvo en casos excepcionales autorizados.

- j) Observar, en todo momento, una conducta de máximo decoro y probidad, ajustada a la dignidad de la profesión, tratando con esmerada educación al ciudadano.
- k) Prestar apoyo a sus propios compañeros y a los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cuando sean requeridos o fuera necesaria su intervención.
- l) Informar de sus derechos a los detenidos, de conformidad con la legislación vigente, comunicándoselos con la suficiente claridad.
- m) Cumplir íntegramente su jornada de trabajo.
- n) No ausentarse del servicio sin previa autorización de sus mandos.
- o) Asumir, por parte del Mando de mayor categoría la iniciativa y responsabilidad en la realización de los servicios, salvo en caso de igualdad de categoría, en que prevalecerá la especificidad, por antigüedad, excepto que por causa justificada la Autoridad competente efectúe designación expresa.
- p) Utilizar el arma en los casos y en la forma prevista en las leyes, teniendo siempre presentes los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.
- q) Efectuar las solicitudes utilizando los cauces reglamentarios.
- r) Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas tóxicas, estupefacientes, o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad de acuerdo con la legislación vigente.
- s) Mantener en el servicio una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias observen, especialmente las que afecten a los servicios públicos y conservación de bienes municipales, a fin de remediarlas por sí mismos o en su caso dar conocimiento a quien corresponda.
- t) Informar a sus superiores, por el conducto establecido, de cualquier incidencia en el servicio. Asimismo, se cumplimentarán los informes que se establecieren sobre el mismo.
- u) Reflejar fielmente los hechos aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos siempre que deba realizarse por escrito el supuesto contemplado en el apartado anterior.
- v) Mantener permanentemente actualizados los datos necesarios para su localización inmediata en caso de requerimiento por necesidad urgente del servicio.
- w) Saludar reglamentariamente a las Autoridades locales, autonómicas y estatales, y a sus símbolos e himnos en actos oficiales, a los superiores jerárquicos y subordinados del Cuerpo de la Policía Local, así como a cualquier ciudadano al que se dirijan, en la forma tradicional utilizada por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, siempre que no tenga asignada otras funciones que lo impidan.
- x) No ejercer en ningún caso el derecho de huelga.

TÍTULO III: NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Capítulo I. De la organización

Artículo 17. De la Jefatura y criterios de organización en general.

1. La organización de las Unidades de servicio que integran la Policía Local del Ayuntamiento de Benacazón estará a cargo de la Jefatura del Cuerpo, bajo la superior e inmediata autoridad del Alcalde.

2. La Jefatura del Cuerpo designará al personal que ha de formar e integrar los distintos servicios, con arreglo a las normas que se fijan en este reglamento.

3. La tramitación de órdenes, informes y solicitudes relacionadas con el servicio se realizarán, con superiores y subordinados, a través del conducto regular, que será el conducto reglamentario.

4. Las órdenes que por su trascendencia o complejidad en su cumplimiento lo requieran, deberán ser cursadas por escrito, a la mayor brevedad posible, salvo en caso de urgencia.

5. En caso de desacuerdo con las órdenes recibidas, los Policias Locales podrán solicitar, motivadamente, a sus superiores la emisión de las mismas por escrito, cuando las circunstancias del servicio lo permitieren.

6. Cuando se realice parte, informe, reclamación, petición o queja a un superior jerárquico, podrá hacerse por duplicado, quedando una copia registrada y sellada en poder del funcionario que la presente en el registro establecido a tal efecto.

Artículo 18. Jornada laboral.

1. La jornada laboral de los miembros de la Policía Local será la que señale con carácter general el acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Benacazón.

2. Dicha jornada podrá ser ampliada por necesidades excepcionales del servicio, plenamente justificadas, con la correspondiente retribución en la forma establecida en la legislación vigente en materia de función pública, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, pudieran existir en el ámbito municipal.

Artículo 19. Del horario de prestación del servicio.

1. El horario de prestación del servicio será fijado por el Ayuntamiento a través de los procedimientos de definición de las condiciones de trabajo del personal funcionario.

2. En los casos de emergencia y, en general, en aquellos en que una situación excepcional lo requiera, todo el personal estará obligado a la prestación de servicio permanente hasta que cesen los motivos de emergencia o necesidad.

3. Cuando se den las circunstancias a que se refiere el párrafo anterior, los Policias Locales serán compensados en la forma establecida por la legislación vigente, así como en los acuerdos que, conforme a ésta, pudieran existir en el ámbito municipal.

Artículo 20. Jornada anual y jornada superior.

Se regirá por la legislación vigente en la materia y al acuerdo de funcionarios. Anualmente se confeccionará el calendario laboral de la Policía Local, que incluirá cómo se regula para ese año el régimen de vacaciones y descansos así como aquellos otros aspectos que pueden afectar a la jornada laboral de acuerdo con lo recogido en el acuerdo de funcionarios. El calendario anual será negociado con la representación sindical, siendo prorrogado anualmente si no media denuncia entre las partes.

Artículo 21. Turnos de servicio.

1. Los turnos de servicio se realizarán en horario continuado de mañana, tarde o noche.

2. Los turnos de servicio podrán permutarse entre policías, previa comunicación a la jefatura.

Artículo 22. *Concepto, competencia y clases de las patrullas.*

La patrulla es el elemento básico operativo de actuación policial, estando integrado por un mínimo de dos Agentes. Las patrullas pueden ser a pie, o en cualquier otro medio de transporte policial. Excepcionalmente, para servicios concretos la patrulla podrá cubrir dos puntos próximos con separación de los agentes.

Artículo 23. *Funcionamiento de las patrullas.*

1. Cada patrulla al iniciar el servicio, recibirá las órdenes generales y específicas que se señalen para ese turno, pudiendo pedir aclaraciones sobre las mismas.

2. Cada patrulla recorrerá durante su turno toda la superficie que tenga asignada en la zona y realizará a pie las gestiones y recorridos parciales precisos para que no quede nada por ver con detalle, procurando tomar contacto con el ciudadano.

3. Cada patrulla, si se hace en vehículo, al inicio del servicio, debe interesarse por la conservación, limpieza y documentación del que tenga asignado, dando cuenta inmediata, de las averías, desperfectos o faltas que observe en el vehículo.

4. Las comunicaciones por radio, al tratarse de un elemento primordial de seguridad, se efectuarán siempre de forma breve, concreta, clara, concisa, impersonal y respetuosa.

5. Las patrullas informarán a sus superiores de cualquier novedad o incidencia que deban conocer y al comienzo y terminación del tiempo de descanso previsto en el Acuerdo de Funcionarios.

6. El descanso durante el turno, previsto en el acuerdo de funcionarios, lo harán los componentes de las patrullas dentro de los límites territoriales del grupo al que pertenezcan, salvo autorización expresa. Durante el servicio nocturno podrá autorizarse el descanso fuera de esos límites.

7. Las patrullas policiales no saldrán de la zona asignada si no es con autorización de sus superiores, salvo necesidades urgentes del servicio, debiendo comunicarlo lo antes posible a éstos. En todo caso, las salidas de la demarcación territorial serán comunicadas al superior Jerárquico.

Capítulo II. Del ingreso, promoción y bajas

Artículo 24. *Normativa legal aplicable.*

El ingreso, promoción y movilidad en las plazas del Cuerpo de la Policía Local, se realizará con arreglo a lo establecido en las normas legales y reglamentarias que le sean de aplicación.

Artículo 25. *De las bajas en el Cuerpo.*

Las bajas en el Cuerpo procederán por las causas que establezca la normativa de aplicación.

Artículo 26. *De la jubilación.*

La jubilación de los funcionarios pertenecientes a esta Policía estará a lo que determine la normativa de aplicación.

Capítulo III. Expediente personal

Artículo 27. *Del expediente personal.*

1. Existirá un archivo documental e informático actualizado en el que figurará el expediente personal de cada uno de los miembros del Cuerpo, constará de los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos.
- b) Número del Documento Nacional de Identidad.
- c) Fecha y lugar de nacimiento.
- d) Domicilio actual y segunda vivienda.
- e) Número de Identidad Profesional.
- f) Teléfonos de localización.
- g) Persona a la que avisar en caso de urgencia.

2. Asimismo, se incluirán los siguientes datos:

- a) Fecha de ingreso y ascensos.
- b) Cursos y actividades profesionales realizadas.
- c) Felicitaciones, premios y recompensas.
- d) Sanciones disciplinarias no canceladas.
- e) Permiso de conducción, con categorías.
- f) Situaciones especiales.
- g) Destinos desempeñados.
- h) Bajas por enfermedad común o accidente laboral.
- i) Permisos, vacaciones y excedencias.
- j) Vicisitudes extraordinarias, si las hubiera.
- k) Fotografía en color, actualizada cada seis años.
- l) Arma reglamentaria asignada y otras que poseyere así como el número de las mismas y munición y su correspondencia estadística.
- m) Titulaciones académicas, diplomas y certificados de estudios realizados.
- n) Vestuario y material.
- o) Otras documentaciones que sean de interés policial.

3. Se garantizará la confidencialidad de todos los datos y documentos que obren en el expediente personal.

Capítulo IV. De los derechos sindicales y representación

Artículo 28. *Derechos de representación.*

Los miembros de este Cuerpo disfrutarán de los derechos de carácter representativo y sindical establecidos en la legislación vigente y en Acuerdo de Funcionarios del Excelentísimo Ayuntamiento de Benacazón, sin otras limitaciones que las establecidas en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad –LOFCS– y en el resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 29. *Charlas sindicales.*

Sin perjuicio de la convocatoria de otro tipo de asambleas o reuniones, queda autorizada la realización de charlas sindicales en las Unidades del Cuerpo, al comienzo o al final de la jornada, y por un periodo máximo de quince minutos.

Artículo 30. *Información sindical.*

Las Secciones Sindicales podrán informar de su actividad y de aquellas cuestiones que puedan ser de interés para los integrantes del Cuerpo, por medio de la difusión de sus comunicados a través de su colocación en los tableros de anuncios sindicales.

TÍTULO IV. UNIFORMIDAD, ARMAMENTO Y MATERIAL

Capítulo I. Uniformidad

Artículo 31. *De la uniformidad en general.*

Se define como uniformidad, el conjunto de normas que regulan el diseño, color y características de vestuario, distintivos, y otros efectos de aplicación a las Policías Locales para sus variadas actividades y funciones, según las diferentes estaciones climatológicas, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa estatutaria de la Junta de Andalucía por el que se establece la uniformidad de las Policías Locales de Andalucía.

Artículo 32. *Gastos de la uniformidad.*

El Ayuntamiento sufragará los gastos que ocasione la uniformidad de la Policía Local. Para ello se podrá establecer un cupo anual de carácter personal y quedará sujeto a una normativa específica y que en ningún caso eximirá de las normas de uniformidad.

Artículo 33. *Uniformidad de los funcionarios en prácticas.*

Los aspirantes a miembros de Policía Local que se encuentren como alumnos en prácticas recibirán asimismo el uniforme y el equipo correspondiente. Los aspirantes que no logren superar el curso o la fase de prácticas, están obligados a la devolución de las prendas y equipo recibido.

Artículo 34. *Obligatoriedad del uso del uniforme.*

El uniforme es de uso obligatorio para todos los miembros del Cuerpo durante la prestación del servicio, salvo las excepciones previstas, estando prohibido la utilización incompleta del mismo, así como el uso de prendas no reglamentarias o que se encuentren descatalogadas. Dicho personal no está obligado a llevar el uniforme al ir a incorporarse al servicio o después de concluido el mismo. El Ayuntamiento está obligado a proporcionar a los agentes un vestuario adecuado.

Artículo 35. *Prohibición del uso del uniforme.*

Fuera del horario de servicio o de los actos que se deriven de sus funciones, estará prohibido el uso del uniforme, salvo en aquellos casos que así lo autorice la Jefatura del Cuerpo.

Artículo 36. *Forma de uso del uniforme.*

El uniforme reglamentario debe ser llevado correctamente, tal y como exige la condición de agente de la autoridad y el prestigio de la Corporación a la que representa, estando prohibida la inclusión de aditamentos o modificaciones.

Artículo 37. *Negligencia en la custodia y uso de la uniformidad y equipos.*

La pérdida, sustracción o deterioro de prendas de uniformidad, equipo y material asignados, será comunicada inmediatamente, por escrito, a la Jefatura del Cuerpo, la cual dispondrá la práctica de la información pertinente para el esclarecimiento de los hechos, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que hubiera podido incurrir en caso de negligencia grave.

Artículo 38. *De los Policías autorizados a vestir de paisano.*

Aquellos miembros del Cuerpo que por razón de los servicios a desempeñar se hallen autorizados a prestar éstos de paisano, vestirán de forma correcta y adecuada a la misión que realicen, debiendo de conservar un uniforme completo en buen estado, presto para su uso, debiendo identificarse con el carné profesional y placa emblema. El Ayuntamiento vendrá obligado a proporcionarles el vestuario.

Artículo 39. *Uniformidad básica.*

1. Los elementos que componen el uniforme básico de la Policía Local, así como las especificaciones relativas a las diversas prendas reglamentarias y aquellas complementarias que pudieran resultar precisas por necesidades del servicio, se determinarán en unas «Normas de Uniformidad», conforme a los criterios de homogeneización establecidos.

2. Igualmente, se determinarán en las citadas «Normas de Uniformidad» los criterios para la renovación de las prendas que componen la uniformidad reglamentaria.

Artículo 40. *Uniformidad Gran Gala, Gala, Media Gala y Caballería.*

Los elementos que componen el uniforme de Gran Gala, Gala, Media Gala y Caballería, así como su utilización, se determinarán en las citadas «Normas de Uniformidad».

Capítulo II. Armamento

Artículo 41. *Dotación de armamento.*

El Ayuntamiento dotará a los miembros de la Policía Local del armamento reglamentario que se les asigne y de la defensa homologada, quedando prohibido portar o hacer uso de material de defensa que no haya sido asignado oficialmente como tal.

Artículo 42. *Obligación de portar el armamento.*

1. Es obligatorio llevar el arma de fuego cuando se preste servicio, ajustándose a los criterios que se establecen en este Reglamento.

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, se estará exento de esta obligación en las situaciones siguientes:

- a) Servicios burocráticos o los prestados en el interior de dependencias policiales y judiciales sin tener asignadas misiones de vigilancia.
- b) En el ejercicio de las funciones de enseñanza.

- c) En los actos protocolarios que se determinen.
 - d) En circunstancias especiales que, a criterio de la Jefatura del Cuerpo, se considere innecesario llevar el arma.
 - e) Los que expresamente sean autorizados por la Jefatura o se vean inmersos en procesos que así lo determinen.
3. La obligación de llevar la defensa en servicios operativos se regula por las mismas condiciones del apartado anterior.

Artículo 43. Expediente del arma.

La Jefatura abrirá un expediente personal e individual del arma al personal que se halle dotado de la misma; en dicho expediente se consignarán todos los datos referidos al arma, así como la munición asignada y las prácticas de tiro efectuadas.

Artículo 44. Reparación del arma.

Si se observan anomalías o defectos en el funcionamiento del arma, el titular de la correspondiente guía comunicará tal circunstancia al mando correspondiente, absteniéndose de manipular o de efectuar gestiones particulares para reparar dichas deficiencias.

Artículo 45. Guía de pertenencia.

La guía de pertenencia acompañará siempre al arma, tanto en los casos de reparación, depósito y transporte. Todos los miembros del cuerpo poseedores de armas de fuego reglamentarias, vendrán obligados a pasar revista de la misma cuando sean requeridos al efecto, en los términos que reglamentariamente se comuniquen.

Artículo 46. Pérdida, sustracción e inutilización del arma.

En caso de pérdida, sustracción o destrucción del arma o de su guía de pertenencia, el interesado habrá de comunicarlo inmediatamente al mando del que dependa, debiéndose instruir un expediente de información para determinar la posible responsabilidad del titular y la propuesta de medidas correctivas que correspondan.

Artículo 47. Armeros.

Todas las armas que están por asignar, reparar o verificar en depósito, deben quedar depositadas en el armero o en locales seguros, guardados en cajas de seguridad, inventariadas y bajo la supervisión del encargado del armamento.

La Jefatura del Cuerpo de Policía Local contará con un Depósito de Armas.

El mando responsable de este depósito tendrá inventariadas todas las armas y munición depositadas, formalizando documentalmente las entregas y las retiradas que se efectúen.

Los miembros de la Policía Local dispondrán de un armero individual donde depositar su arma reglamentaria al terminar el servicio diario.

Artículo 48. Depósito del arma.

Se procederá al depósito del arma cuando pase a situación de segunda actividad sin destino, a resultas de la resolución pertinente, en los casos de la utilización indebida de la misma o de concurrir otras circunstancias que aconsejen la adopción de dicha medida cautelar.

Artículo 49. Prácticas de tiro.

1. Con la periodicidad que las necesidades del servicio y las disponibilidades de munición lo permitan, el personal realizará prácticas de tiro, tanto para mantener e incrementar su aptitud, como para verificar las condiciones de uso y conservación del arma reglamentaria asignada. Estas prácticas serán efectuadas con la frecuencia debida a fin de garantizar el buen uso del arma.

2. Las prácticas de tiro se realizarán en locales o galerías acondicionadas a tal fin y con las medidas de seguridad establecidas en las normas constructivas y técnicas de utilización.

3. Las prácticas de tiro tendrán carácter de asistencia obligada, dentro del horario de servicio, para todos aquellos poseedores de armas. Los participantes en las prácticas utilizarán su propia arma; la munición utilizada será suministrada por el Ayuntamiento.

Artículo 50. Deber de informar del uso del arma.

En todos los casos en que haya hecho uso del arma de fuego, los miembros de la Policía Local deberán informar de inmediato de forma escrita a su mando jerárquico superior.

Artículo 51. Entrega del arma.

1. En los casos de jubilaciones o el pase a otra situación administrativa distinta a su servicio activo y servicios especiales, por prescripción facultativa o mandato judicial, los miembros de la Policía Local están obligados a entregar el arma que tienen asignada.

2. En caso de muerte, la Jefatura del Cuerpo se ocupará de obtener el arma del fallecido.

Artículo 52. Principios de uso del arma.

1. Solamente deberán utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o la de terceras personas, o en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.

2. Por ningún motivo se hará alarde del arma, debiendo llevarla dentro de la funda reglamentaria.

Capítulo III. Material

Artículo 53. Del mantenimiento de los vehículos.

1. La operatividad y eficacia de muchas intervenciones policiales radica en la rapidez en que las mismas se inician y desarrollan, lo que exige, no sólo la adecuada dotación de vehículos sino que éstos se hallen en todo momento en óptimas condiciones de servicio, sólo posibles mediante la prestación de especial atención a su mantenimiento.

2. El mantenimiento en un primer nivel, corresponde al conductor del vehículo, que ha de velar por su utilización adecuada y por la puntual adopción de aquellas medidas que la conservación del mismo exige, tendentes a no agravar la avería o poner en peligro la seguridad de la unidad. Dará conocimiento a sus superiores de las anomalías que detecten.

Artículo 54. Equipamiento de los vehículos.

1. El Ayuntamiento proveerá a los miembros de la Policía Local del material necesario para el desempeño de sus funciones, cumpliendo las características de homologación que dicte la comunidad autónoma de Andalucía en materia de Policía Local.

2. Los vehículos de cuatro ruedas podrán estar dotados de un dispositivo de separación protectora entre el espacio delantero y los asientos traseros. Estos deberán ser de material fácilmente lavable y los cristales de las puertas traseras serán fijos o se manipularán sólo desde la parte delantera.

3. Todos los vehículos policiales irán provistos de equipo transmisor-receptor, señalización luminosa exterior de emergencia, sirenas y equipo de megafonía, excepto aquellos que por razón del servicio no sean necesarios. En vehículos de dos ruedas el sistema de transmisiones será el más adecuado para preservar la seguridad del conductor.

4. Todos los vehículos policiales irán provistos del material complementario necesario, determinado por el tipo de vehículo y la función o misión a realizar, según establece la normativa aplicable.

Artículo 55. *De los equipos de transmisión.*

Se dispondrá de un número adecuado de transmisores que permitan la operatividad de las distintas unidades, así como la auto-protección de los Policias.

Artículo 56. *De la homologación del material.*

Todo el material, vehículos así como el armamento cumplirán las normas y características de homologación que pueda dictar en cada momento la Junta de Andalucía.

TÍTULO V. SEGUNDA ACTIVIDAD

Capítulo I. *Disposiciones generales*

Artículo 57. *Naturaleza y ámbito de aplicación.*

1. La segunda actividad es una situación administrativa especial que permite garantizar que los servicios de Policía Local se desarrollen por los funcionarios con una adecuada aptitud psico-física mientras permanezcan en activo, asegurando su eficacia.

2. La segunda actividad de los funcionarios pertenecientes a la Policía Local se llevará a cabo en los términos y con las condiciones previstas en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, en el Decreto 135/2003, de 20 de mayo y lo acordado en el presente Reglamento, así como los posibles Acuerdos que pudieran regular esta situación.

Artículo 58. *Características.*

1. En la situación de segunda actividad se permanecerá hasta el pase a la jubilación o a otra situación que no podrá ser la de servicio activo, salvo que el pase a la segunda actividad se haya producido como consecuencia de embarazo, o de pérdida de aptitudes psico-físicas y la misma haya desaparecido.

2. En función de la disponibilidad de personal y las necesidades orgánicas y funcionales de la organización policial, los funcionarios que pasen a la situación de segunda actividad podrán ocupar hasta alcanzar la jubilación aquellos puestos de trabajo no operativos.

3. El Alcalde podrá requerir motivadamente a Policías Locales en situación de segunda actividad para el cumplimiento de funciones operativas de Policía Local, por el tiempo mínimo necesario, cuando concurren razones excepcionales de seguridad ciudadana que, básicamente, sean imprevisibles y no periódicas, y/o que sean de tal magnitud que no puedan resolverse por los medios policiales operativos ordinarios.

3.1. La designación de los funcionarios para la realización de dichos servicios comenzará por los que hayan pasado por razón de la edad, en orden cronológicamente inverso al de su pase, empezando por los que se encuentren desarrollando sus actividades en el área de seguridad.

3.2. A los funcionarios que tengan que realizar los servicios enumerados en este artículo se les dotará de la uniformidad y de los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.

4. En la situación de Segunda Actividad se ostentará la categoría que se poseía en el momento de producirse el pase a dicha situación.

5. Así mismo, el pase a la situación de segunda actividad no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias, conservando todas las retribuciones que el funcionario tuviere en su puesto de origen.

Artículo 59. *Causas y procedimiento para pasar a la situación de segunda actividad.*

Las causas por las que se podrá pasar a situación de segunda actividad serán las siguientes:

- El cumplimiento de las edades que se determinan para cada Escala en el Artículo 60 del presente Reglamento.
- La insuficiencia de las aptitudes psico-físicas para el desempeño de la función policial, tal como prevé el artículo 61.
- Por embarazo.

Artículo 60. *Por razón de edad.*

1. La iniciación del procedimiento por esta causa se iniciará de oficio y corresponderá al Ayuntamiento.

2. Las edades para el pase a la situación administrativa de segunda actividad, según la escala a que pertenezca su categoría profesional, serán las siguientes:

- Para la escala técnica: 60 años.
- Para la escala ejecutiva: 57 años.
- Para la escala básica: 55 años.

3. El Ayuntamiento comunicará al funcionario el pase a la situación administrativa de segunda actividad con la antelación suficiente, que en ningún caso será inferior a los tres meses anteriores al cumplimiento de la edad establecida en el artículo anterior, con el fin de que el interesado pueda solicitar, si lo estima conveniente, la prórroga en el servicio activo, sin que se produzca interrupción en este.

4. Los funcionarios que se presenten a pruebas de ascenso, no podrán solicitar el pase a la segunda actividad hasta que finalicen los procesos. En caso de ascenso, deberán permanecer en la plaza obtenida un mínimo de dos años, antes de solicitar el pase a la situación de segunda actividad. En caso de cambio de Escala, deberá cumplirse el mismo requisito anterior, además del correspondiente a la edad establecida para dicha escala, antes de solicitar el pase a la situación de Segunda Actividad.

5. En la situación de segunda actividad, con excepción de la causa por embarazo, no se podrá participar en procedimientos de promoción o movilidad en los Cuerpos de Policía Local, salvo que en el momento de pasar a la misma se esté desarrollando alguno de estos procedimientos, en cuyo caso se deberá paralizar dicho pase hasta la finalización del proceso de promoción o movilidad.

6. La Alcaldía, motivadamente, podrá limitar por cada año natural y categorías el número de funcionarios que puedan acceder a la situación de segunda actividad por razón de edad, prorrogando la permanencia en el servicio activo de quienes, en orden inverso al de la fecha en que cumplan la edad, excedan del cupo así fijado. A tal efecto se dictará Resolución en el mes de diciembre anterior al año en el que se fuera a producir el pase de los funcionarios a la segunda actividad.

7. Prórroga del servicio activo.

a) El Alcalde podrá aplazar el pase a la situación de segunda actividad por sucesivos periodos de un año, cuando exista solicitud expresa del interesado y siempre que medie dictamen médico favorable, que se realizará de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

El interesado presentará la solicitud para la prórroga en el servicio activo, como mínimo, 75 días naturales antes del cumplimiento de la edad o del vencimiento del aplazamiento anual que tenga concedido.

b) El plazo máximo de resolución del procedimiento para la prórroga en el servicio activo y su notificación, será de un mes contado desde la fecha de presentación de la solicitud del interesado en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquier otro medio de los que establece el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 61. Por disminución de las aptitudes psico-físicas para el desempeño de la función policial.

1. Pasarán a la situación de Segunda Actividad los funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Benacazón, que antes de cumplir las edades determinadas en el artículo 60 del presente Reglamento, tengan disminuidas de forma apreciable las aptitudes físicas, psíquicas o sensoriales necesarias para el ejercicio de sus funciones, en los términos que se establezcan reglamentariamente, previa instrucción del oportuno procedimiento de oficio o a solicitud del funcionario interesado, siempre que la intensidad de la referida disminución no sea causa de jubilación por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones.

2. El procedimiento se iniciará de oficio o por solicitud del interesado, examinándose la situación por un Tribunal Médico creado al efecto, que estará formado por tres facultativos del sistema sanitario público: uno a propuesta del Servicio Andaluz de Salud, otro a propuesta del Ayuntamiento y el tercero a propuesta del propio interesado. En cualquier caso, los responsables del dictamen podrán solicitar asesoramiento no vinculante de especialistas o la realización de pruebas, exploraciones o reconocimientos que consideren necesarios para evaluar la aptitud psicofísica del funcionario.

3. Previo a la realización del dictamen correspondiente, será obligatorio practicar un reconocimiento médico al interesado, que estará obligado a someterse al mismo.

4. El Tribunal Médico podrá disponer la práctica de reconocimientos médicos periódicos para la reevaluación de las aptitudes psicofísicas cuando las causas que originaron la disminución así lo aconsejen. Esta circunstancia quedará reflejada en el dictamen, que fijará la fecha en la que se producirá el nuevo reconocimiento.

5. En la Resolución del Alcalde que disponga el pase a la Segunda Actividad se determinará el carácter provisional de la misma, así como su revisión en función de los reconocimientos médicos que se practiquen.

Artículo 62. Cambio de situación.

Cualquier miembro del Cuerpo de la Policía Local de Benacazón que pase a la situación de Segunda Actividad por razones psico-físicas, bien de oficio, bien por petición propia, podrá solicitar el reingreso al servicio activo cuando hayan desaparecido las causas que motivaron el pase a esta situación, previo informe y dictamen del Tribunal Médico contemplado en el artículo anterior.

Artículo 63. Dictamen y competencia para resolver.

1. El dictamen emitido por el tribunal Médico será elevado al Alcalde para que adopte la correspondiente resolución. Dicho dictamen deberá contener los siguientes aspectos:

- La existencia o no de disminución de aptitudes físicas, psíquicas o sensoriales.
- Si la citada disminución de aptitudes se prevé, o no, con carácter permanente.
- Si la insuficiencia en las aptitudes afecta, o no, a la función y actividades policiales desempeñadas por el funcionario.
- La pertinencia o no del pase a la segunda actividad, así como el tiempo inicial de permanencia en la misma.

2. La competencia para resolver el pase a la situación de Segunda Actividad corresponderá a la Alcaldía.

3. El plazo para resolver será de tres meses, contados desde la presentación de la correspondiente solicitud por el interesado o desde el inicio de los primeros trámites, cuando fuese de oficio.

4. La falta de resolución expresa en dicho plazo tendrá los efectos que se establecen en los artículos 43 y 44 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 64. Segunda actividad por embarazo.

1. El procedimiento se iniciará a instancia de la interesada.

2. El dictamen médico necesario para el pase a la segunda actividad por causa de embarazo, consistirá en un certificado médico oficial que acredite tal circunstancia.

3. La funcionaria embarazada permanecerá en la situación administrativa de segunda actividad hasta el momento en que termine el embarazo, a partir del cual pasará a la situación de servicio activo, sin perjuicio de la licencia o la incapacidad temporal que le corresponda.

4. El plazo máximo de resolución del procedimiento para el pase a la segunda actividad por causa de embarazo será de diez días naturales contados desde la fecha de su iniciación.

Artículo 65. Formación y capacitación.

Para facilitar la integración en los puestos de trabajo de segunda actividad, el Ayuntamiento propiciará la realización de cursos de formación administrativa y cuantos otros fueren necesarios, para que estos funcionarios puedan desarrollar su nueva actividad.

Artículo 66. *Retribuciones.*

El pase a la situación de Segunda Actividad, conllevará las retribuciones básicas y complementarias que el funcionario tuviere en su último puesto de origen, asignado mediante la oportuna Provisión de Puestos de Trabajo.

Artículo 67. *Trienios y otros derechos económicos.*

El tiempo transcurrido en la situación de Segunda Actividad será computable a efectos de perfeccionamiento de trienios y otros derechos reconocidos en el Acuerdo para el personal funcionario.

Artículo 68. *Jornadas y sistemas de provisión.*

1. Los puestos de Segunda Actividad se asignarán por orden de edad, de solicitud y, en caso de igualdad, por concurso de méritos.

2. Cuando por jubilación u otro motivo quedaran vacantes puestos de Segunda Actividad, estos podrán ser ocupados por movilidad dentro de la situación de Segunda Actividad, previa solicitud de los interesados y rigiéndose en su caso por lo prevenido en el apartado 1 de este artículo.

3. Los puestos de segunda actividad por razones de edad, dispondrán de una jornada laboral exenta de realizar noches, salvo voluntariedad del interesado, siendo, preferentemente, en jornadas de lunes a viernes, en horarios de oficinas. Los funcionarios que pasen a segunda actividad por pérdida de condiciones psico-físicas dispondrán de una jornada laboral acorde con el puesto y función que desarrollen.

4. Los Puestos de Segunda Actividad, en todos los casos, por su carácter no operativo se desempeñaran sin uniformidad y ni armamento.

Artículo 69. *Régimen disciplinario y de incompatibilidad.*

Los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local en situación de Segunda Actividad estarán sujetos a idéntico Régimen Disciplinario y de Incompatibilidades que en servicio activo, salvo que desempeñen puestos en un servicio distinto al de Policía Local, en cuyo caso estarán sometidos al régimen general disciplinario y de incompatibilidades de los funcionarios públicos.

Artículo 70. *Adecuación de puestos de trabajo.*

Las funciones que desempeñarán los funcionarios en situación de segunda actividad serán, entre otras, las siguientes:

- a) Control de entrada en el interior de las dependencias policiales.
- b) Actividades relativas a educación vial.
- c) Control del mantenimiento de los vehículos y material de la Policía Local.
- d) Administrativas.
- e) De intendencia (vestuario, material, etc.).
- f) De gestión de recursos humanos.
- g) Las mismas funciones que las expresadas en las letras anteriores de este artículo, en tráfico, transportes y protección Civil.
- h) Funciones en los centros de emergencias.
- i) En general, todas aquellas actividades técnicas de asesoramiento, gestión y apoyo de la actividad policial o relacionadas con la misma, de características similares a las expresadas en los epígrafes anteriores, siempre que éstas no impliquen actuaciones policiales operativas.

Artículo 71. *De los derechos.*

1. En la situación de segunda actividad se ostentará la categoría que se poseía en el momento de producirse el pase a dicha situación.

2. El pase a la situación de segunda actividad irá acompañado de la realización de los cursos de formación necesarios para la adaptación al nuevo puesto de trabajo.

3. En todo caso, los destinos se corresponderán, como mínimo, con la categoría profesional, grupo de titulación y el nivel que tenga el funcionario en el momento de su pase a la segunda actividad.

Artículo 72. *De la Participación Sindical.*

1. Las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento serán informadas y tendrán participación en todos los procesos y solicitudes de pase a la situación de Segunda Actividad en los términos que la legislación aplicable y el Acuerdo del Ayuntamiento establezcan.

2. En todo lo relativo al desarrollo, modificación, fijación de puestos de trabajo, incrementos o disminución de estos, será necesaria la previa negociación con dichas Secciones Sindicales, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente y en el Acuerdo del Ayuntamiento para con su personal funcionario.

Artículo 73. *De la formación de la Policía Local.*

1. Se establecerán los cursos de actualización, reciclaje y especialización que se consideren necesarios, en horario de trabajo y con carácter obligatorio. Igualmente, se podrán impartir cursos fuera del horario laboral y para aquellos miembros que lo soliciten, teniendo en cuenta que la formación profesional se configura como un deber y un derecho del funcionario.

2. Si por necesidad de organización de cursos de formación obligatoria, éste se debe realizar fuera del horario de trabajo, se compensará en la forma prevista en el Acuerdo de Funcionarios, en su caso.

TÍTULO VI. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I. *Disposiciones generales*

Artículo 74. *Legislación aplicable.*

El régimen disciplinario de los funcionarios de la Policía Local se regulará por lo establecido en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, o norma que la sustituya.

Artículo 75. *Funcionarios en prácticas.*

Los funcionarios en prácticas estarán sometidos a las normas de régimen disciplinario establecidas en el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Policía o centro de formación policial correspondiente y, con carácter supletorio, a las normas legales que le sean de aplicación.

Artículo 76. *Deber de comunicar determinadas faltas.*

De conformidad con lo establecido en el art. 4 de la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, de Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, los funcionarios de la Policía Local tendrán la obligación de comunicar por escrito a su superior jerárquico los hechos de los que tengan conocimiento que constituyen constitutivos de faltas muy graves y graves, salvo cuando dicho superior sea el presunto infractor; en tal caso, la comunicación se efectuará al superior inmediato de este último, en su caso, o a la Alcaldía.

Capítulo II. Faltas disciplinarias

Artículo 77. *Clases de faltas.*

Las faltas disciplinarias en que puedan incurrir los miembros de la Policía Local podrán ser muy graves, graves o leves.

Artículo 78. *Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de las funciones.
- b) Haber sido condenado en virtud de sentencia firme por un delito doloso relacionado con el servicio o que cause grave daño a la Administración o a las personas.
- c) El abuso de atribuciones que cause grave daño a los ciudadanos, a los subordinados, a la Administración o a las entidades con personalidad jurídica.
- d) La práctica de tratos inhumanos, degradantes, discriminatorios o vejatorios a los ciudadanos que se encuentren bajo custodia policial.
- e) La insubordinación individual o colectiva, respecto a las Autoridades o mandos de que dependan.
- f) El abandono de servicio, salvo que exista causa de fuerza mayor que impida comunicar al superior dicho abandono.
- g) La publicación o la utilización indebida de secretos oficiales, declarados así con arreglo a la legislación específica en la materia.
- h) La violación del secreto profesional cuando perjudique el desarrollo de la labor policial, a cualquier ciudadano o a las entidades con personalidad jurídica.
- i) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- j) La participación en huelgas, en acciones sustitutivas de estas o en actuaciones concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.
- k) La falta de colaboración manifiesta con otros miembros del Cuerpo, cuando resulte perjudicado gravemente el servicio o se deriven consecuencias graves para la seguridad ciudadana.
- l) Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o realizarlo en estado de embriaguez o bajo los efectos manifiestos de los productos citados.
- m) La negativa injustificada a someterse a reconocimiento médico, prueba de alcoholemia o de detección de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, legítimamente ordenadas, a fin de constatar la capacidad psicofísica para prestar servicio.
- n) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- o) El acoso sexual y el acoso laboral, consistente este último en la realización reiterada, en el marco de una relación de servicio, de actos de acoso psicológico u hostilidad.
- p) La obstaculización grave al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- q) Las infracciones tipificadas como muy graves en la legislación sobre utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

Artículo 79. *Faltas graves.*

Son faltas graves:

- a) La grave desconsideración con los superiores, compañeros, subordinados o ciudadanos, en el ejercicio de sus funciones o cuando cause descrédito notorio al Cuerpo de Policía Local.
- b) La desobediencia a los superiores jerárquicos o los responsables del servicio con motivo de las órdenes o instrucciones legítimas dadas por aquéllos, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
- c) La omisión de la obligación de dar cuenta a la superioridad con la debida diligencia de todo asunto que por su entidad requiera su conocimiento o decisión urgente.
- d) La falta de presentación o puesta a disposición inmediata en la dependencia de destino o en la más próxima, en los casos de declaración de los estados de alarma, excepción o sitio o, cuando así se disponga, en caso de alteración grave de la seguridad ciudadana.
- e) La tercera falta injustificada de asistencia al servicio en un período de tres meses cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción firme por falta leve.
- f) No prestar servicio, alegando supuesta enfermedad.
- g) La falta de rendimiento reiterada que ocasione un perjuicio a los ciudadanos, a las entidades con personalidad jurídica o a la eficacia de los servicios.
- h) El abuso de atribuciones cuando no constituya infracción muy grave.
- i) La emisión de informes sobre asuntos de servicio que, sin faltar abiertamente a la verdad, la desnaturalicen, valiéndose de términos ambiguos, confusos o tendenciosos, o la alteren mediante inexactitudes, cuando se cause perjuicio a la Administración o a los ciudadanos, siempre que el hecho no constituya delito o falta muy grave.

- j) La intervención en un procedimiento administrativo cuando concorra alguna de las causas legales de abstención.
- k) No ir provisto en los actos de servicio del uniforme reglamentario, cuando su uso sea preceptivo, de los distintivos de la categoría o cargo, del arma reglamentaria o de los medios de protección o acción que se determinen, siempre que no medie autorización en contrario.
- l) Exhibir armas sin causa justificada, así como utilizarlas en acto de servicio o fuera de él infringiendo las normas que regulan su empleo.
- m) Dar lugar al extravío, pérdida o sustracción por negligencia inexcusable de los distintivos de identificación o del arma reglamentaria.
- n) Asistir de uniforme a cualquier manifestación o reunión pública, salvo que se trate de actos de servicio, o actos oficiales en los que la asistencia de uniforme esté indicada o haya sido autorizada.
- o) Causar, por negligencia inexcusable, daños graves en la conservación de los locales, del material o de los demás elementos relacionados con el servicio o dar lugar al extravío, la pérdida o la sustracción de estos.
- p) Impedir, limitar u obstaculizar a los subordinados el ejercicio de los derechos que tengan reconocidos, siempre que no constituya falta muy grave.
- q) Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas fuera del servicio, cuando tales circunstancias tengan carácter habitual o afecten a la imagen del Cuerpo de Policía Local. Se entenderá que existe habitualidad cuando estuvieren acreditados tres o más episodios de embriaguez o consumo de las sustancias referidas en un periodo de un año.
- r) La tenencia de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, excepto que esa tenencia se derive de actuaciones propias del servicio.
- s) Solicitar y obtener cambios de destino mediando cualquier recompensa, ánimo de lucro o falseando las condiciones que los regulan.
- t) Emplear, o autorizar la utilización para usos no relacionados con el servicio o con ocasión de este, o sin que medie causa justificada, de medios o recursos inherentes a la función policial.
- u) Las infracciones a lo dispuesto en la legislación sobre utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos, no constitutivas de falta muy grave.
- v) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- w) La violación del secreto profesional cuando no perjudique el desarrollo de la labor policial, a las entidades con personalidad jurídica o a cualquier ciudadano.
- x) La falta de colaboración manifiesta con otros miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, siempre que no merezca la calificación de falta muy grave.
- y) La infracción de deberes u obligaciones legales inherentes al cargo o a la función policial, cuando se produzcan de forma grave y manifiesta.
- z) Haber sido condenado en virtud de sentencia firme por un delito doloso, siempre que no constituya infracción muy grave, o por una falta dolosa cuando la infracción penal cometida esté relacionada con el servicio.
- aa) La no prestación de auxilio con urgencia en aquellos hechos o circunstancias graves en que sea obligada su actuación, salvo que constituya delito.
- bb) La infracción de las normas de prevención de riesgos laborales que pongan en grave riesgo la vida, salud, o integridad física, propia o de sus compañeros o subordinados.
- cc) La negativa reiterada a tramitar cualquier solicitud, reclamación o queja relacionada con el servicio, siempre que no constituya falta leve.

Artículo 80. *Faltas leves.*

Son faltas leves:

- a) El retraso o la negligencia en el cumplimiento de las funciones y órdenes recibidas.
- b) La incorrección con los ciudadanos, o con otros miembros de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, siempre que no merezcan una calificación más grave.
- c) La inasistencia al servicio que no constituya falta de mayor gravedad y el incumplimiento de la jornada de trabajo, así como las faltas repetidas de puntualidad, en los 30 días precedentes.
- d) El mal uso o el descuido en la conservación de los locales, del material o de los demás elementos de los servicios, así como el incumplimiento de las normas dadas en esta materia, cuando no constituya falta más grave.
- e) Dar lugar al extravío, pérdida o sustracción por simple negligencia, de los distintivos de identificación, del arma reglamentaria u otros medios o recursos destinados a la función policial.
- f) La exhibición de los distintivos de identificación sin causa justificada.
- g) Prescindir del conducto reglamentario para formular cualquier solicitud, reclamación o queja relacionada con el servicio, así como no tramitar las mismas.
- h) Quedan exceptuadas del conducto reglamentario aquellas que se formulen por los representantes de las organizaciones sindicales en el ejercicio de la actividad sindical.
- i) El descuido en el aseo personal y el incumplimiento de las normas sobre la uniformidad, siempre que no constituya falta grave.
- j) La ausencia injustificada de cualquier servicio, cuando no merezca calificación más grave.
- k) La omisión intencionada de saludo a un superior, que éste no lo devuelva o infringir de otro modo las normas que lo regulan.
- l) Cualquier clase de juego que se lleve a cabo en las dependencias policiales, siempre que perjudique la prestación del servicio o menoscabe la imagen policial.
- m) Ostentar insignias, condecoraciones u otros distintivos, sin estar autorizado para ello, siempre que no merezca una calificación más grave.
- n) Haber sido condenado en virtud de sentencia firme por una falta dolosa cuando la infracción penal cometida cause daño a la Administración o a los Administrados.

Capítulo III. Personas responsables

Artículo 81. *Período de responsabilidad disciplinaria.*

Los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local podrán incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas anteriormente tipificadas, desde el momento de la toma de posesión hasta el de la jubilación o la pérdida de la condición de funcionario.

Artículo 82. *Responsabilidad por autoría, negligencia o encubrimiento.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, de Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, incurrirán en la misma responsabilidad que los autores de una falta, los que induzcan a su comisión. Asimismo, incurrirán en falta de inferior grado los que encubrieran la comisión de una falta muy grave o grave, y los superiores que la toleren.

2. Se entenderá por encubrimiento no dar cuenta al superior jerárquico competente, de forma inmediata, de los hechos constitutivos de falta muy grave o grave de los que se tenga conocimiento.

Artículo 83. *Responsabilidad en situaciones distintas a la de servicio activo.*

1. Los funcionarios que se encuentren en situación distinta a la de servicio activo, salvo los que se encuentren en excedencia voluntaria por interés particular, incurrirán en responsabilidad por las faltas previstas en este Reglamento que puedan cometer dentro de sus peculiares situaciones administrativas, siempre que los hechos en que consistan no hayan sido objeto de sanción por aplicación de otro régimen disciplinario.

2. De no ser posible el cumplimiento de la sanción en el momento en que se dicte la resolución, por hallarse el funcionario en situación administrativa que lo impida, ésta se hará efectiva cuando su cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

Capítulo IV. Sanciones disciplinarias

Artículo 84. *Clases de sanciones.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, de Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, por razón de las faltas a que se refiere esta ley podrán imponerse a los funcionarios de Cuerpo de la Policía Local las siguientes sanciones:

1. Por la comisión de faltas muy graves:

- a) La separación del servicio.
- b) La suspensión de funciones desde tres meses y un día hasta un máximo de seis años.

2. Por faltas graves podrá imponerse la sanción de suspensión de funciones desde cinco días a tres meses.

3. Por faltas leves:

- a) La suspensión de funciones de uno a cuatro días, que no supondrá la pérdida de antigüedad ni implicará la inmovilización en el escalafón.
- b) El apercibimiento.

Artículo 85. *Criterios de graduación.*

La Administración determinará la sanción adecuada así como su graduación entre las que se establecen en el artículo anterior para cada tipo de faltas, las cuales se sancionarán con arreglo a los siguientes criterios:

- a) La intencionalidad.
- b) La reincidencia. Existe reincidencia cuando el funcionario, al cometer la falta, ya hubiera sido anteriormente sancionado en resolución firme por otra falta de mayor gravedad o por dos de gravedad igual o inferior y que no hayan sido canceladas. A los efectos de la reincidencia, no se computarán los antecedentes disciplinarios cancelados o que debieran serlo.
- c) El historial profesional, que, a estos efectos, sólo podrá valorarse como circunstancia atenuante.
- d) La incidencia sobre la seguridad ciudadana.
- e) La perturbación en el normal funcionamiento de la Administración o de los servicios que le estén encomendados.
- f) El grado de afectación a los principios de disciplina, jerarquía y subordinación.
- g) En el caso de los artículos 78.b) y 79.z), se valorará específicamente la cuantía o entidad de la pena impuesta en virtud de sentencia firme, así como la relación de la conducta delictiva con las funciones policiales.

Capítulo V. Tramitación del procedimiento sancionador

Extinción de la responsabilidad disciplinaria

Artículo 86. *Legislación aplicable.*

Para la tramitación de los expedientes disciplinarios y en lo relacionado con la extinción de la responsabilidad, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, teniendo en cuenta las adaptaciones a la organización de la Administración Municipal previstas en los artículos siguientes.

Artículo 87. *Expediente a representantes sindicales.*

1. Cuando se incoe un expediente disciplinario a un funcionario policial que ostente la condición de delegado sindical, delegado de personal o cargo electivo provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales más representativas, deberá notificarse dicha incoación a la Mesa General, a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento. Igualmente, se notificarán a dicha Mesa General los expedientes disciplinarios instruidos a miembros del Cuerpo de Policía Local por faltas muy graves.

2. Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese del inculcado en alguna de las condiciones enumeradas en el número anterior.

3. También deberá efectuarse si el inculcado es candidato durante el periodo electoral.

4. A los efectos previstos en el párrafo primero de este artículo, las organizaciones sindicales deberán comunicar a la Alcaldía en el mes de Enero de cada año, de forma fehaciente, la relación de sus representantes, como las variaciones posteriores en el plazo de quince días a contar desde la fecha en que se produzcan, con indicación del cargo sindical que ostentan.

Artículo 88. *Competencia para incoar.*

La Alcaldía es el órgano competente para incoar el procedimiento disciplinario a los miembros de la Policía Local, para acordar la práctica de informaciones reservadas, para adoptar las medidas provisionales que estime oportunas, para reducir a la mitad los plazos de tramitación del expediente y para acordar preventivamente la suspensión provisional de los policías, todo ello en los términos y con los efectos señalados en las normas legales establecidas.

Artículo 89. *Competencia para imponer sanciones.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es órgano competente para la imposición de sanción disciplinaria la Alcaldía, sin perjuicio de que pueda delegar el ejercicio de tal atribución conforme a lo prevenido en el artículo 21.2 de dicha Ley y legislación concordante.

Artículo 90. *Suspensión de funciones.*

La suspensión de funciones, ya sea como sanción, ya sea como medida preventiva, además de la privación temporal del ejercicio de las funciones conlleva la retirada temporal del arma y las credenciales reglamentarias, así como la prohibición del uso del uniforme.

Artículo 91. *Extinción de la responsabilidad disciplinaria.*

1. La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte de la persona responsable, prescripción de la falta o de la sanción o indulto.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica de 4/2010 de 20 mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, las faltas muy graves prescribirán a los tres años, las faltas graves a los dos años y las leves al mes.

3. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiere cometido, salvo que ésta derive de hechos que hayan sido objeto de condena por delito doloso; en tal caso, el plazo comenzará a contar desde la fecha de la firmeza de la sentencia condenatoria.

4. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la Resolución por la que se acuerde su incoación deberá ser debidamente registrada y comunicada al inculpado o publicada siempre que éste no fuere hallado, volviendo a correr el plazo si el procedimiento permaneciese paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al interesado.

5. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1 de la Ley Orgánica de 4/2010, de 20 mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años; las impuestas por faltas graves, a los dos años, y las impuestas por faltas leves al mes. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en el que adquieran firmeza.

Artículo 92. *Procedimiento Penal.*

1. La iniciación del procedimiento penal contra los funcionarios de la Policía Local no impedirá la incoación y tramitación de expediente disciplinario por los mismos hechos. No obstante, la resolución definitiva del expediente sólo podrá producirse cuando la Sentencia recaída en el ámbito penal sea firme. La declaración de hechos probados vinculará a la Administración Municipal. Asimismo, cuando los hechos que sirven de base a la acusación del Ministerio Público y constitutivos de delitos señalados en el art. 23 del Real Decreto 33/1986, de 10 enero, se seguirá el procedimiento establecido en el citado precepto. Las medidas cautelares que puedan adoptarse en estos supuestos podrán prolongarse hasta que recaiga resolución definitiva en el procedimiento judicial, salvo en cuanto a la suspensión del sueldo, en que estará a lo dispuesto en la normativa general sobre la Función Pública.

2. Iniciado un procedimiento penal o disciplinario se podrá acordar la suspensión provisional de funciones por el Alcalde. La situación de suspensión provisional se regirá por lo dispuesto por el Reglamento de Régimen Disciplinario de la Administración Civil del Estado.

Artículo 93. *Anotación, cancelación y anulación.*

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en los respectivos expedientes personales con indicación de las faltas que la motivaron.

2. Transcurridos seis meses, un año o tres años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas leves, graves o muy graves no sancionados con la separación del servicio, se acordará de oficio la cancelación de aquellas anotaciones, siempre que durante aquel tiempo no hubiese sido sancionado el interesado por hechos cometidos en esos mismos periodos.

3. La cancelación producirá el efecto de anular la anotación, sin que pueda certificarse de ella salvo cuando lo soliciten las autoridades competentes y a los exclusivos efectos de su expediente personal.

Disposición adicional.

Para la elaboración del dictamen contemplado en lo referente a la segunda actividad por disminución de las aptitudes psico-físicas o psíquicas, se estará a lo dispuesto en el Anexo que figura en el Decreto 135/2003, de 20 de mayo, de desarrollo de la segunda actividad para los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía o norma que lo sustituya en el futuro.

Disposición derogatoria.

A la publicación del presente Reglamento quedarán derogadas las instrucciones, normativas, órdenes, circulares y demás disposiciones municipales, de igual o inferior rango, que se opongan a lo preceptuado en el presente Reglamento.

Disposiciones finales.

Primera. En lo no previsto en este Reglamento regirá la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad –LOFCS–, la Ley de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, en el resto de la normativa autonómica, la normativa de Régimen Local y las demás disposiciones que resultaren de su aplicación.

Segunda. A la entrada en vigor de este Reglamento se constituirá un órgano de interpretación, vigilancia y cumplimiento del mismo, que estará integrado por un representante de cada una de las Secciones Sindicales legalmente constituidas y con representación en la Policía Local, y los miembros de la Corporación que ella designe.

Tercera. El presente Reglamento entrará en vigor de conformidad con lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.»

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de

lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Benacazón a 7 de septiembre de 2018.—La Alcaldesa, Juana María Carmona González.

36W-6722

GILENA

Don Emilio A. Gómez González, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa, hace saber:

Primero: Que expuesto al público el Presupuesto General de 2018, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 8 de agosto 2018, por el plazo de quince días hábiles, a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 190 de fecha 17 de agosto de 2018, sin que los interesados legítimos hayan presentado reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación, y de conformidad con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo el Presupuesto General de 2018, a todos los efectos de gestión presupuestaria, plantilla de personal y aplicación de las bases de ejecución. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación resumida por capítulos que es el siguiente tenor:

INGRESOS:

| Capítulo | Denominación | Importe en € |
|----------------------------------|---|--------------|
| <i>A) Operaciones corrientes</i> | | |
| 1 | Impuestos directos | 1.335.585,00 |
| 2 | Impuestos indirectos | 22.063,00 |
| 3 | Tasas precios públicos y otros ingresos | 582.857,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 983.203,49 |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 266.692,53 |
| Total estado de ingresos | | 3.190.401,02 |

GASTOS:

| Capítulo | Denominación | Importe en € |
|--------------------------------------|---|--------------|
| <i>A) Operaciones no financieras</i> | | |
| <i>A-1) Operaciones corrientes</i> | | |
| 1 | Gastos de personal | 1.190.851,94 |
| 2 | Gastos corrientes en bienes y servicios | 1.679.747,61 |
| 3 | Gastos financieros | 2.050,50 |
| 4 | Transferencias corrientes | 249.404,90 |
| 5 | Fondo de contingencia | 600,00 |
| Suman las operaciones corrientes | | 3.122.654,95 |
| <i>A-2) Operaciones de capital</i> | | |
| 6 | Inversiones reales | 14.406,20 |
| Suman las operaciones de capital | | 14.406,20 |
| Suman las operaciones no financieras | | 3.137.061,15 |
| <i>B) Operaciones financieras</i> | | |
| 9 | Pasivos financieros | 53.339,87 |
| Suman las operaciones financieras | | 53.339,87 |
| Total estado de gastos | | 3.190.401,02 |

Con el citado Presupuesto fue aprobada la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento que a continuación se transcribe.

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GILENA

A) PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

| <i>Puestos</i> | | | | | |
|--|---------------|-----------------|--------------|------------------------------|----------------------------|
| <i>Denominación</i> | <i>Numero</i> | <i>Vacantes</i> | <i>Grupo</i> | <i>Nivel comple. destino</i> | <i>Complem. específico</i> |
| 1. Con Habilitación Nacional | 1 | | A1 | 30 | SÍ |
| 1.1. Secretaria-Intervención. | | | | | |
| 2. Escala Admón. General | 2 | 1 | C1 | 22 | SÍ |
| 2.1. Subescala administrativa | | | | | |
| 3. Escala Admón. Especial | 6 | 3 | C1 | 22 | SÍ |
| 3.1. Subescala Servicios Especifica Policía Local | | | | | |
| 4. Segunda Actividad, Ordenanza | 1 | 1 | C1 | 22 | SÍ |
| Total puestos funcionarios | 10 | 5 | | | |

B) PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL.

| <i>Puestos fijos</i> | | | |
|---|---------------|-----------------|----------------------------|
| <i>Denominación</i> | <i>Número</i> | <i>Vacantes</i> | <i>Nivel de titulación</i> |
| 1. Arquitecto Técnico | 1 | | Arquitectura Técnica |
| 2. Conservador Museo | 1 | | Licenciatura |
| 3. Administrativo | 1 | | Bachillerato |
| 4. Ordenanza | 1 | | Certificado Escolaridad |
| 5. Operarios Servicios Varios: | | | |
| 5.1. Jardinero | 1 | 1 | Certificado Escolaridad |
| 5.2. Limpiadoras | 5 | 1 | Certificado Escolaridad |
| 5.3. Fontanero | 1 | | Certificado Escolaridad |
| 5.4. Auxiliar Consultorio Médico y limpieza edifi. múltipl. | 1 | | Certificado Escolaridad |
| 5.5. Encargados Mantenimiento Piscina | 2 | 2 | Certificado Escolaridad |
| 5.6. Socorristas piscina | 2 | 2 | Certificado Escolaridad |
| 5.7. Conserje Colegio | 1 | | Certificado Escolaridad |
| 5.8. Electricista | 1 | | FP1 Rama Electricidad |
| 5.9. Ayuda a Domicilio | 1 | 1 | Certificado Escolaridad |
| 5.10. Técnico Jardín Infancia | 3 | 1 | Técnico Jardín Infancia |
| 5.11. Monitores Deportivos | 2 | 3 | Certificado Escolaridad |
| Total personal laboral | 24 | 15 | |

Segundo: Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Gilena a 11 de septiembre de 2018.—El Alcalde, Emilio A. Gómez González

2W-6758

GILENA

Don Emilio Antonio Gómez González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gilena.

Hace saber: Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Para ello se efectúa la presente convocatoria en las siguientes condiciones:

1. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes podrán presentarse en el registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Documentos que deben unirse a las solicitudes.

- Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad.
- Certificación de Nacimiento.
- Certificado de antecedentes penales.
- Declaración responsable en la que se haga constar los siguientes extremos:
 - Que no ha sido condenado por delito doloso (o en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación).
 - Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
 - Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
 - Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
 - Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En Gilena a 31 de agosto de 2018.—El Alcalde, Emilio Antonio Gómez González.

6W-6417

LORA DEL RÍO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas de fecha 24 de julio de 2018, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Lora del Río fecha a 11 de septiembre de 2018.—El Alcalde Presidente, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

2W-6761

LORA DEL RÍO

BASES QUE REGIRÁN LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE Y A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTE AYUNTAMIENTO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL, RECOGIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2016

1.—*Objeto de la convocatoria.*

1.1.—Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza de Subinspector de la Policía Local vacante 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 Subinspector de la Policía Local.

1.2.—La plaza citada adscrita a la Escala Ejecutiva, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo A, Subgrupo A2, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2016.

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, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los s de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Diplomado universitario o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4.—Solicitudes

4.1.—En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Lora del Río, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, debiéndose de aportar fotocopia del DNI y del título exigido en la base 3.e) de esta 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 certificación del órgano competente en tal sentido.

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

4.3.—Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4.—A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 26,65 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, mediante ingreso directo por transferencia bancaria en la cuenta corriente de esta Corporación número ES55-0049-0109-5321-1055-5171 o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignarse el nombre del aspirante y núm. de DNI, aun cuando sea impuesto por una persona distinta, y la prueba selectiva a que se presente, identificándola específicamente.

4.5.—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. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

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 un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

6.2.—No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.—Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5.—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.

6.6.—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.

6.7.—Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.—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 primera.

7.—Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1.—La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado de sorteo público que a tal efecto se celebra anualmente y pública la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.2.—Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, 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: 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 previa a la de 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 tendrá 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 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 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2.—Segunda fase: oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección. Cada una de las pruebas de la segunda fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2.1—Primera prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas sobre las materias que figuran en el temario de la convocatoria, que se incluye en el Anexo IV y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

El número de preguntas del cuestionario con respuestas alternativas será de un total de 100 preguntas, con 4 respuestas alternativas, aprobadas por el Tribunal momentos antes de su realización, para la realización del mismo se dispondrá de un plazo máximo de 90 minutos. La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, cada dos respuestas erróneas descuentan una correcta, sin que tengan incidencia las preguntas en blanco, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo. Para la resolución del caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario se dispondrá para su realización por parte de los aspirantes de un plazo máximo de 120 minutos. La valoración se fundamentará en el soporte profesional y la calidad de los planteamientos y en la adaptación profesional del candidato al puesto de trabajo.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de este, siendo el coeficiente la calificación definitiva. Quedando facultado el Tribunal para excluir aquellas puntuaciones que difieran de dicha media en +/-2 puntos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos para superarlo. La calificación final de esta fase, será la suma de ambos ejercicios dividido por 2, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica.

8.2.2.—Segunda prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, 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,

detalladas en el Anexo II de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas. Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento.

Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.2.3.—Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A.—Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en

función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.—Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones. Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.2.4.—Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo III de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto.

8.3.—Tercera fase: curso de capacitación

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local. Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o 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 del concurso-oposición.

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

Una vez terminadas 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) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.e) 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 certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2.—Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.—Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas 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/la Alcalde/sa, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas, o en su caso, alumnos, 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 funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente 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 del curso, 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 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 capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-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 con 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 o los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, 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 fases 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 «Boletín Oficial 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 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público 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

Baremos para la fase de concurso.

V.A.1. Titulaciones académicas:

| | |
|---|--------------|
| V.A.1.1. Doctor | 2,00 puntos. |
| V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente | 1,50 puntos. |
| V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente | 1,00 punto. |
| V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente | 0,50 puntos. |

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

A efectos de equivalencia de titulación 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

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

V.A.2. Antigüedad:

| | |
|--|--------------|
| V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira | 0,20 puntos. |
| V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira | 0,10 puntos. |
| V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad | 0,10 puntos. |
| V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas | 0,05 puntos. |

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

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

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

| | |
|---|--------------|
| V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas | 0,25 puntos. |
| V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas | 0,30 puntos. |
| V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas | 0,35 puntos. |
| V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas | 0,40 puntos. |
| V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas | 0,50 puntos. |

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

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

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

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

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

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

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

V.A.4. Otros méritos:

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

| | |
|----------------------------|-------------|
| Medalla de Oro | 3 puntos |
| Medalla de Plata | 2 puntos |
| Cruz con distintivo verde | 1 punto |
| Cruz con distintivo blanco | 0,75 puntos |

| | |
|--|--------------|
| V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: | 0,50 puntos. |
| V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: | 0,50 puntos. |
| V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: | 0,25 puntos. |

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

ANEXO II

Pruebas de aptitud física.

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas B.1, B.4 y B.5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas B.2 y B.3.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente. Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años, de 30 a 34 años, de 35 a 39 años, de 40 a 44 años y de 45 a 49 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 49 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 45 a 49 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

Obligatorias

B.1.—Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

| Grupos de Edad | | | | | | |
|----------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 | 35 a 39 | 40 a 44 | 45 a 49 |
| Hombres | 8 segundos y 50 centésimas | 8 segundos y 90 centésimas | 9 segundos y 30 centésimas | 9 segundos y 70 centésimas | 10 segundos y 10 centésimas | 10 segundos y 50 centésimas |
| Mujeres | 9 segundos y 50 centésimas | 10 segundos | 10 segundos y 50 centésimas | 11 segundos | 11 segundos y 50 centésimas | 12 segundos |

B.2.—Prueba de potencia de tren superior: Lanzamiento de balón medicinal de 5 kilogramos para los hombres y de 3 kilogramos para las mujeres.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. El aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

| Grupos de Edad | | | | | | |
|----------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 | 35 a 39 | 40 a 44 | 45 a 49 |
| Hombres | 5,30 | 5,00 | 4,75 | 4,50 | 4,25 | 4,00 |
| Mujeres | 5,25 | 4,75 | 4,25 | 3,75 | 3,25 | 2,75 |

B.3.—Prueba de potencia de tren inferior: Salto horizontal con pies juntos.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal.

El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de un metro de larga y 5 centímetros de ancha, que será paralela a la zona de salto.

Desde la posición inicial, sin pisar la línea de salto, con los dos pies completamente apoyados en el suelo y los talones juntos, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante para caer en la zona de salto.

El salto debe realizarse con un solo impulso.

La medición se realizará desde el borde de la línea más alejada de la zona de salto, hasta la huella más próxima a dicha línea, que deje cualquier parte del cuerpo del aspirante.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

| Grupos de edad | | | | | | |
|----------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 | 35 a 39 | 40 a 44 | 45 a 49 |
| Hombres | 2,00 | 1,90 | 1,80 | 1,70 | 1,60 | 1,50 |
| Mujeres | 1,70 | 1,56 | 1,47 | 1,28 | 1,14 | 1,00 |

B.4.—Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

| Grupos de edad | | | | | | |
|----------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 | 35 a 39 | 40 a 44 | 45 a 49 |
| Hombres | 4 minutos y 5 segundos | 4 minutos y 15 segundos | 4 minutos y 25 segundos | 4 minutos y 35 segundos | 4 minutos y 45 segundos | 4 minutos y 55 segundos |
| Mujeres | 4 minutos y 35 segundos | 4 minutos y 50 segundos | 5 minutos y 5 segundos | 5 minutos y 20 segundos | 5 minutos y 35 segundos | 5 minutos y 50 segundos |

B.5.—Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

| Grupos de edad | | | | | | |
|----------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 | 35 a 39 | 40 a 44 | 45 a 49 |
| Hombres | 28,00 | 31,00 | 34,00 | 37,00 | 40,00 | 43,00 |
| Mujeres | 33,00 | 37,00 | 41,00 | 45,00 | 49,00 | 53,00 |

ANEXO III

Cuadro de exclusiones medicas

1. —Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2.—Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3.—Ojo y visión.

3.1.—Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2.—Desprendimiento de retina.

3.3.—Patología retiniana degenerativa.

3.4.—Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.—Discromatopsias.

3.6.—Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. —Oído y audición.

4.1.—Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2.—Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.—Aparato digestivo.

5.1.—Cirrosis hepática.

5.2.—Hernias abdominales o inguinales.

5.3.—Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4.—Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5.—Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6.—Aparato cardio-vascular.

6.1.—Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2.—Insuficiencia venosa periférica.

6.3.—Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7.—Aparato respiratorio.

7.1.—Asma bronquial.

7.2.—Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3.—Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4.—Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8.—Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función Policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9.—Piel.

9.1.—Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2.—Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10.—Sistema nervioso.

10.1.—Epilepsia.

10.2.—Migraña.

10.3.—Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11.—Trastornos psiquiátricos.

11.1.—Depresión.

11.2.—Trastornos de la personalidad.

11.3.—Psicosis.

11.4.—Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5.—Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12.—Aparato endocrino.

12.1.—Diabetes.

12.2.—Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13.—Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1.—Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2.—Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3.—Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14.—Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial. Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO IV

Temario

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. 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.

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

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El estatuto de autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

11. 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.

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

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

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

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

21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

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

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

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

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

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

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

28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
 29. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
 30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.
 31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.
 32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
 33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.
 34. 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.
 35. Delitos contra la Administración Pública.
 36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
 37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
 38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
 39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
 40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.
 41. 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.
 42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
 43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.
 44. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
 45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.
 46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.
 47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «habeas corpus».
 48. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
 49. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
 50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
 51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
 52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
 53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.
 54. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
 55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
 56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
 57. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
 58. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
 59. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
 60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.
 61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.
 62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.
 63. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
 64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.
 65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.
- En Lora del Río a 21 de agosto de 2018.—El Alcalde-Presidente, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

MARTÍN DE LA JARA

Don Manuel Sánchez Aroca, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa, por medio del presente.

Hace saber: Que transcurrido el plazo de exposición pública del Presupuesto General de esta Corporación, para el ejercicio de 2018, aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 9 de agosto de 2018, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 190, de fecha 17 de agosto de 2018, sin que se hayan presentado reclamaciones, queda elevado a definitivo, según lo dispuesto en el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004.

El Presupuesto, resumido por capítulos, es el siguiente:

Estado consolidado del Presupuesto 2018 por capítulos

Estado de ingresos

| Cap. | | Ayuntamiento | Sodijara | Engi. S. | Operaciones Internas | Consolidado |
|-----------------|--------------------------------|--------------|----------|----------|----------------------|--------------|
| 1 | Impuestos directos | 652.264,54 | | | | 652.264,54 |
| 2 | Impuestos indirectos | 6.883,71 | | | | 6.883,71 |
| 3 | Tasas y otros ingresos | 86.184,00 | | | | 86.184,00 |
| 4 | Transferencias corrientes | 1.137.471,61 | 54.747 | 109.973 | 164.720 | 1.137.471,61 |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 34.850,66 | | | | 34.850,66 |
| 6 | Enajenación inversiones reales | 6,01 | | | | 6,01 |
| 7 | Transferencias de capital | 818.132,05 | | | | 818.132,05 |
| 8 | Activos financieros | 0,00 | | | | 0,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 0,00 | | | | 0,00 |
| Total ingresos: | | 2.735.792,58 | 54.747 | 109.973 | 164.720 | 2.735.792,58 |

Estado de gastos

| Cap. | | Ayuntamiento | Sodijara | Engi. S. | Operaciones Internas | Consolidado |
|---------------|---|--------------|----------|----------|----------------------|--------------|
| 1 | Gastos del personal | 488.009,91 | 52.849 | 108.931 | | 649.789,91 |
| 2 | Gastos corrientes en bienes y servicios | 404.017,90 | 1.849 | 1.006 | | 406.872,9 |
| 3 | Gastos financieros | 1.012,02 | 49 | 36 | | 1.097,02 |
| 4 | Transferencias corrientes | 646.849,38 | | | 164.720 | 482.129,38 |
| 5 | Fondo de contingencia y otros | 12.909,41 | | | | 12.909,41 |
| 6 | Inversiones reales | 1.108.642,02 | | | | 1.108.642,02 |
| 7 | Transferencias de capital | 0,00 | | | | 0,00 |
| 8 | Activos financieros | 0,00 | | | | 0,00 |
| 9 | Pasivos financieros | 74.351,94 | | | | 74.351,94 |
| Total gastos: | | 2.735.792,58 | 54.747 | 109.973 | 164.720 | 2.735.792,58 |

La plantilla aprobada con ocasión del Presupuesto es como sigue:

Plantilla de personal

Puestos de trabajo reservados a funcionarios

| Denominación | Número | Vacantes | Nivel | Grupo |
|-----------------------------|--------|----------|-------|-------|
| 1. Habilitación Nacional: | | | | |
| Secretaría-Intervención | 1 | 0 | 26 | A1 |
| 2. Administración General: | | | | |
| Administrativo | 1 | 0 | 22 | C1 |
| Auxiliares | 2 | 0 | 18 | C2 |
| 3. Administración Especial: | | | | |
| Policía Local | 2 | 1 | 18 | C1 |

Puestos de trabajo sujetos a Legislación Laboral

| Denominación | Número | Vacantes | Nivel | Grupo cotiz. |
|-------------------------------------|--------|----------|-------|--------------|
| 1. Personal laboral fijo: | | | | |
| Auxiliar Consultorio Médico | 1 | 0 | 14 | 4 |
| 2. Laboral interino: | | | | |
| Oficial Mantenimiento | 1 | 0 | - | 3 |
| 3. Laboral indefinido: | | | | |
| Auxiliar Administrativo | 1 | 0 | - | 4 |
| Directora Guardería Infantil | 1 | 0 | - | 2 |
| 4. Laboral Temporal: | | | | |
| Técnico Auxiliar Guardería Infantil | 3 | 0 | - | 7 |
| Maestra Guardería Infantil | 2 | 0 | - | 2 |
| Limpiadora Guardería Infantil | 1 | 0 | - | 10 |
| Cocinera Guardería Infantil | 1 | 0 | - | 10 |
| Dinamizador Guadalinfo | 1 | 0 | - | 3 |
| Agente Dinamización Juvenil | 1 | 0 | - | 2 |
| Bibliotecaria | 1 | 0 | - | 7 |
| Monitor Deportivo | 1 | 0 | - | 4 |
| Monitor Cultural | 1 | 0 | - | 2 |

Otro personal laboral de duración determinada: Sin determinar, según necesidades surgidas.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

En Martín de la Jara a 10 de septiembre de 2018.—El Alcalde, Manuel Sánchez Aroca.

36W-6707

MARTÍN DE LA JARA

Don Manuel Sánchez Aroca, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que presentada por don Rafael Aguilar Aguilar, solicitud de Calificación Ambiental de la actividad de «taller artesanal de joyería y orfebrería», la cual se incluye dentro de las enumeradas en el anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

En cumplimiento con lo dispuesto en Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, en el Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, en la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de Medidas Normativas para Reducir las Trabas Administrativas para las Empresas, en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a abrir período de información pública por de veinte días; publicándose en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen oportuno.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las Dependencias Municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.martindelajara.es. y en el portal de la transparencia de esta Corporación Local <http://transparencia.martindelajara.es/es/transparencia/buscador-de-Transparencia/>.

En Martín de la Jara a 13 de agosto de 2018.—El Alcalde, Manuel Sánchez Aroca.

36W-6280-P

LA PUEBLA DE CAZALLA

Don Antonio Martín Melero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía número 2018-1041, de fecha 12 de septiembre de 2018, Padrón Fiscal por el concepto de Tasa por Recogida de Basuras correspondientes al tercer trimestre del ejercicio de dos mil dieciocho.

Asimismo, se hace saber que, durante el plazo de exposición pública de quince días a contar desde el siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, los padrones están a disposición de los interesados en las oficinas centrales del Ayuntamiento, sita en Plaza del Cabildo n.º 1. Esta exposición, por un período de quince días a partir de la correspondiente publicación servirá de notificación colectiva de todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el artículo 24 Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será el comprendido entre el 20 de septiembre de 2018 hasta el 23 de noviembre de 2018 en las oficinas del Consorcio de Aguas Plan Écija sitas en C/ San Fernando, 32 de La Puebla de Cazalla en horario de 9.00 a 14.00 horas.

Contra las liquidaciones incorporadas al Padrón podrán los interesados interponer recurso de reposición, ante esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público de los Padrones Fiscales. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, salvo en caso de aportación por el contribuyente de algunas de las garantías establecidas en el apartado i) del artículo anterior.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir de la notificación desestimatoria del recurso o seis meses desde que se produzca la desestimación presunta. También se interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Transcurrido el plazo señalado para el periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que determina el derecho a cobrar el recargo de apremio y los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria; se satisfará un recargo del 5% si se abona la deuda tributaria antes de la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora; el recargo será del 10% cuando se liquide la deuda tributaria con posterioridad a la notificación de la providencia de apremio y dentro del plazo establecida en ésta, sin intereses de demora; finalmente el recargo de apremio será del 20% cuando no se haya ingresado la totalidad de la deuda tributaria con posterioridad al plazo concedido en la providencia de apremio y deberán satisfacerse los intereses de demora, que corresponda, desde el inicio del periodo ejecutivo.

La Puebla de Cazalla a 12 de septiembre de 2018.—El Alcalde, Antonio Martín Melero.

6W-6832

LA PUEBLA DE LOS INFANTES

Don José M.ª Rodríguez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de junio de 2.018, y conforme determina el artículo 17.1 y 2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, adoptó el acuerdo provisional de modificación del artículo 7.1 (tarifa primera. Casetas) de la Ordenanza fiscal reguladora de la

tasa por suministro de energía eléctrica en el recinto ferial de La Puebla de los Infantes, a través de la red de baja tensión de propiedad municipal, que transcrito literalmente queda como sigue:

«Artículo 7.º

1. La base imponible de esta tasa, que será igual a la liquidable, se establecerá en función del tipo de instalación, siendo la cuota tributaria la resultante de aplicar las siguientes tarifas:

Tarifa primera. *Casetas.*

Deberán contar con el correspondiente certificado de instalación eléctrica de baja tensión, emitido por el instalador autorizado, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión e Instrucciones Técnicas Complementarias. A partir del punto de conexión municipal la responsabilidad corre a cargo del titular de la caseta.

| | Potencia mínima a contratar | Tasa euros (*) |
|---|-----------------------------|----------------|
| Casetas hasta 100 m ² | 9,5 kW | 125,00 € |
| Casetas desde 100 m ² a 200 m ² | 11 kW | 225,00 € |
| Casetas desde 200 m ² a 300 m ² | 12 kW | 250,00 € |
| Casetas de 300 m ² en adelante | 13 kW | 275,00 € |

* La tasa incluye enganche, instalación y mantenimiento de línea, así como el consumo eléctrico.»

Que en el «Boletín Oficial» de la provincia número 156, del día 7 de julio de 2018, y en el tablón de anuncios, fue expuesta al público para reclamaciones y sugerencias, por plazo de treinta días hábiles, la referida modificación de la Ordenanza fiscal, conforme establecen los expresados preceptos legales del TRLRHL, sin que en dicho plazo se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias contra el acuerdo ni contra la propia Ordenanza fiscal.

De conformidad con lo establecido en el art. 17.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el presente acuerdo y el texto de la Ordenanza con sus modificaciones, significando que los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación de las Ordenanzas fiscales en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante la Sala competente de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1 de la norma citada.

En La Puebla de los Infantes a 5 de septiembre de 2018.—El Alcalde, José M.ª Rodríguez Fernández.

2W-6670

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS «LA VEGA»

Don Pablo Suárez Huertas, Secretario-Interventor de esta Mancomunidad.

Hace saber: Que transcurrido el plazo de exposición al público del Proyecto de Presupuesto General de la Mancomunidad de Servicios «La Vega» para el ejercicio 2018, aprobado inicialmente por la Comisión Gestora Intermunicipal en sesión celebrada en fecha 29 de junio de 2018, y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, ha devenido aprobado definitivamente, todo ello conforme a lo dispuesto por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 2 de abril, por lo que se hace público, resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran junto a la Plantilla de Personal.

Gastos

| Capítulos | Denominación | Importe |
|------------------------------|---|-----------------|
| A) | Operaciones corrientes | 10.586.775,86 € |
| 1 | Gastos de personal | 3.742.448,97 € |
| 2 | Gastos corrientes en bienes y servicios | 6.217.821,03 € |
| 3 | Gastos financieros | 469.771,81 € |
| 4 | Transferencias corrientes | 38.220,19 € |
| 5 | Fondo de contingencia | 118.513,86 € |
| B) | Operaciones de capital | 1.624.913,42 € |
| 6 | Inversiones reales | 114.997,15 € |
| 7 | Transferencias de capital | - € |
| 8 | Activos financieros | - € |
| 9 | Pasivos financieros | 1.509.916,27 € |
| Total presupuesto de gastos: | | 12.211.689,28 € |

Ingresos

| Capítulos | Denominación | Importe |
|-----------|--|-----------------|
| A) | Operaciones corrientes | 12.211.689,28 € |
| 1 | Impuestos directos | - € |
| 2 | Impuestos indirectos | - € |
| 3 | Tasas, precios públicos y otros ingresos | 10.728.586,75 € |
| 4 | Transferencias corrientes | 1.337.742,28 € |
| 5 | Ingresos patrimoniales | 145.360,25 € |
| B) | Operaciones de capital | 0 € |
| 6 | Enajenación de inversiones reales | - € |
| 7 | Transferencias de capital | - € |

| Capítulos | Denominación | Importe |
|--------------------------------|---------------------|-----------------|
| 8 | Activos financieros | - € |
| 9 | Pasivos financieros | - € |
| Total presupuesto de ingresos: | | 12.211.689,28 € |

La aprobación definitiva del Presupuesto General causa estado y podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, conforme a lo establecido en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Igualmente se hace pública la Plantilla de Personal de esta Mancomunidad que acompaña como anexo al Presupuesto General de la entidad para el ejercicio 2018.

En Alcalá del Río a 10 de septiembre de 2018.—El Secretario-Interventor, Pablo Suárez Huertas.

ANEXO

Plantilla de personal al servicio de la Mancomunidad de Servicios de la Corporación correspondiente al Ejercicio 2018

| P.T. | Clase | Escala | Subescala | Denominación | Grupo | Destino | Situación |
|------|-------------|-------------------------|-----------|------------------------------------|-------|---------|-------------------|
| 1 | Funcionario | Administración General | Técnica | Secretario -Interventor | A1 | 30 | Funcionario |
| 2 | Laboral | Administración General | Técnica | Tecnico personal y A. Jurídico | A1 | 28 | Fijo de plantilla |
| 3 | Laboral | Administración General | Auxiliar | Auxiliar Administrativo | C2 | 16 | Fijo de plantilla |
| 4 | Laboral | Administración General | Auxiliar | Auxiliar Administrativo | C2 | 16 | Fijo de plantilla |
| 5 | Laboral | Administración Especial | Técnica | Coordinador | A1 | 28 | Vacante |
| 6 | Laboral | Administración Especial | Técnica | Técnico de Gestión Medio Ambiental | A1 | 28 | Vacante |
| 7 | Laboral | Administración General | Auxiliar | Auxiliar Administrativo | C2 | 12 | Vacante |
| 8 | Laboral | Administración General | Auxiliar | Auxiliar Administrativo | C2 | 12 | Vacante |
| 9 | Laboral | Administración General | Auxiliar | Auxiliar Administrativo | C2 | 12 | Vacante |
| 10 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Coordinador Recogida Mancomunada | A1 | 28 | Vacante |
| 11 | Laboral | Administración Especial | Auxiliar | Ayudante Parque Móvil | C2 | 12 | Vacante |
| 12 | Laboral | Administración Especial | Operario | Operario | E | 15 | Vacante |
| 13 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón Mantenimiento | E | 12 | Vacante |
| 14 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Oficial Primera Mantenimiento | C1 | 16 | Vacante |
| 15 | Laboral | Administración Especial | Operario | Limpiadora | E | 15 | Vacante |
| 16 | Laboral | Administración Especial | Técnica | Técnico de Mantenimiento | A2 | 22 | Vacante |
| 17 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Oficial Primera Soldador | C1 | 16 | Vacante |
| 18 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor-Encargado | C1 | 16 | Vacante |
| 21 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 16 | Vacante |
| 22 | Laboral | Administración Especial | Auxiliar | Controlador Basculista | C2 | 12 | Vacante |
| 23 | Laboral | Administración General | Auxiliar | Auxiliar Administrativo | C2 | 12 | Vacante |
| 24 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Oficial Primera Mecánico | C2 | 16 | Vacante |
| 25 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Maquinista Responsable | C1 | 16 | Vacante |
| 26 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Maquinista | C1 | 16 | Vacante |
| 27 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 29 | Laboral | Administración General | Técnica | Técnico Gestión RR.HH | A2 | 22 | Vacante |
| 30 | Laboral | Administración General | Auxiliar | Auxiliar Administrativo | C2 | 12 | Vacante |
| 33 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 34 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 35 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 36 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 37 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 38 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 39 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 40 | Laboral | Administración Especial | Operario | Operario | E | 12 | Vacante |
| 41 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 42 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 43 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 44 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 45 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón Voluminoso | C2 | 11 | Vacante |
| 46 | Laboral | Administración Especial | Operario | Operario | E | 15 | Vacante |
| 47 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 48 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 49 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 50 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 51 | Laboral | Administración Especial | Operario | Operario | E | 15 | Vacante |
| 52 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 53 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 54 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 55 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 56 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 57 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 58 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 60 | Laboral | Administración Especial | Operario | Operario | E | 15 | Vacante |
| 61 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 62 | Laboral | Administración Especial | Operario | Operario | E | 15 | Vacante |
| 64 | Laboral | Administración Especial | Operario | Operario | E | 15 | Vacante |
| 66 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |

| P.T. | Clase | Escala | Subescala | Denominación | Grupo | Destino | Situación |
|------|-------------|-------------------------|-----------|--------------------------------|-------|---------|----------------------|
| 68 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 69 | Laboral | Administración General | Técnica | Técnico Gestión Tributaria | A2 | 22 | Vacante |
| 70 | Laboral | Administración Especial | Auxiliar | Auxiliar Administrativo | C2 | 12 | Vacante |
| 71 | Laboral | Administración General | Auxiliar | Auxiliar Administrativo | C2 | 12 | Vacante |
| 72 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 73 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 74 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 75 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 76 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 77 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 78 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 79 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 80 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 81 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 82 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 83 | Funcionario | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Funcionario interino |
| 84 | Funcionario | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Funcionario |
| 85 | Funcionario | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Funcionario |
| 86 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 87 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 88 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 89 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 90 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 91 | Laboral | Administración Especial | Operario | Operario | E | 15 | Vacante |
| 92 | Laboral | Administración Especial | Operario | Operario | E | 15 | Vacante |
| 93 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 94 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 95 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 16 | Vacante |
| 96 | Laboral | Administración Especial | Operario | Operario | E | 15 | Vacante |
| 97 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 98 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 99 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 100 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Conductor de 1.ª | C2 | 15 | Vacante |
| 101 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | | Vacante |
| 102 | Laboral | Administración Especial | Operario | Peón RSU | C2 | 12 | Vacante |
| 103 | Funcionario | Administración General | Técnica | T. Ases. Jurídico y laboral | A1 | 28 | Vacante |
| 104 | Funcionario | Administración General | Auxiliar | Auxiliar Administrativo | C2 | 16 | Vacante |
| 105 | Funcionario | Administración General | Auxiliar | Auxiliar Administrativo | C2 | 16 | Vacante |
| 106 | Funcionario | Administración General | Técnica | Tesorero | A1 | 28 | Vacante |
| 107 | Funcionario | Administración General | Técnica | Inspector Técnico | A2 | 22 | Vacante |
| 108 | Funcionario | Administración General | Técnica | Técnico de gestión informática | A2 | 22 | Vacante |
| 109 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Supervisor | C1 | 16 | Vacante |
| 110 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Supervisor | C1 | 16 | Vacante |
| 111 | Laboral | Administración Especial | Oficial | Supervisor | C1 | 16 | Vacante |

36D-6713

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

| | | | |
|--|------|---|-------|
| Inserción anuncio, línea ordinaria | 2,10 | Importe mínimo de inserción | 18,41 |
| Inserción anuncio, línea urgente | 3,25 | Venta de CD's publicaciones anuales | 5,72 |

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es