

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.

Aguilar de la Frontera, 13 de octubre de 2004.- El Alcalde, Francisco Paniagua Molina.

AYUNTAMIENTO DE ALGARROBO

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y OTRO DE ENCARGADO DE OBRA VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Don Enrique Rojas de Haro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Algarrobo (Málaga)

HACE SABER

Que por Resolución de Alcaldía de 13 de octubre de 2004 se han aprobado las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de concurso de un puesto de trabajo de auxiliar administrativo y otro de encargado de obra vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2002, con el carácter fijo y a jornada completa.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84 de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de julio, la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 42/94 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el RDL 781/86 de 18 de abril, el RD 364/85 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, restante normativa en esta materia, así como lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Podrán participar en esta convocatoria los aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

- Tener cumplidos los 18 años de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de los 65 años.

- Estar en posesión del título exigido.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza a que se opta.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Cuarta. Solicitudes.

Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo se formularán en instancia facilitada en el Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde y deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente a la publicación de un extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias se presentarán en el Registro del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

A las instancias se acompañarán documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, así como de los

méritos y servicios que los aspirantes aporten para el concurso, debiendo éstos estar referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, el Alcalde nombrará a los miembros del Tribunal Calificador, concediéndose el plazo de diez días a efectos de subsanación de defectos de los aspirantes excluidos y de recusación.

En caso de no presentarse reclamaciones se entenderá como definitiva la lista provisional.

En la misma Resolución se hará público el lugar, el día y la hora en que se constituirá el Tribunal encargado de calificar la documentación aportada por los aspirantes y evaluar los méritos alegados por los mismos.

Las sucesivas publicaciones se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal integrado por igual número de titulares que de suplentes, estará constituido por:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

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

Vocales: Dos representantes de los grupos políticos municipales, un representante del personal laboral del Ayuntamiento y un funcionario de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación del Gobierno.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas, alegaciones y/o reclamaciones que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de la especialidad. Las decisiones del Tribunal serán impugnables en vía administrativa ante la Autoridad que haya nombrado a las mismas.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo, cuando concurra alguna de las causas de abstención a que hace referencia el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Sistema de selección.

El sistema de selección será por concurso: valoración de méritos y entrevista.

Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal de acuerdo con el baremo de méritos que figura en el Anexo I y II de esta convocatoria.

El Tribunal procederá a revisar la documentación presentada por los aspirantes, puntuando exclusivamente los méritos que ellos hayan aportado y acreditado dentro del plazo de admisión de instancias.

El lugar, día y hora de realización de las entrevistas personales será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la valoración de los méritos alegados, con antelación mínima de 48 horas a la realización de la misma.

Octava. Relación de aprobados.

Obtenida la puntuación total alcanzada por cada uno de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de calificaciones obtenidas, por orden de puntuación, elevando al propio tiempo propuesta de los que deben ser designados para desempeñar las plazas objeto de la presente convocatoria, no pudiendo exceder los propuestos del número de plazas convocadas.

Novena. Presentación de documentos y formalización del contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, desde que se hacen públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos en la base tercera, y los que se exijan, en su caso, en el anexo de la convocatoria.

Quienes en el plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y serán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

Una vez presentados todos los documentos o hallados conformes, el Presidente ordenará la contratación, en el plazo máximo de un mes, mediante contrato fijo de trabajo indefinido.

Décima. Impugnaciones.

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de los actos del Tribunal, podrán ser impugnados en los plazos y formas establecidos en la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

- Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar administrativo.
- Categoría: Auxiliar administrativo.
- Nivel de titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1^{er} grado o equivalente.
- Núm. de plazas: 1.
- Grupo: IV.
- Sistema de Selección: Concurso.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para cursos, seminarios, jornadas y congresos mediante diploma o certificado de asistencia, haciendo constar las horas o días de duración, la denominación del mismo y el Centro o Entidad impartidora. Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima, que será lo establecido por una hora de curso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

- Para los servicios prestados y la experiencia en la Administración Pública, certificado expedido por la Administración Pública, en el que conste el puesto de trabajo desempeñado y la duración de los contratos; o bien contratos de trabajo sellados por la oficina del INEM acompañados de certificado de empresa. A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos por servicios prestados durante el mismo período de tiempo. Para acreditar los servicios prestados en empresas privadas, contratos de trabajo sellados por el INEM acompañados de certificado de empresa.

El baremo será el siguiente:

a) Experiencia profesional, en puesto de trabajo idéntico al de la convocatoria, siendo la puntuación máxima en este apartado de 10 puntos:

- Por cada 6 meses de servicios prestados en el Ayuntamiento de Algarrobo: 1,25 puntos. Hasta un máximo de 10 puntos.
- Por cada 6 meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,60. Hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada 6 meses de servicios prestados en empresas privadas: 0,30 puntos. Hasta un máximo de 5 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza a la que se opta, por la participación en cursos, seminarios, congresos y jornadas, que tengan relación con las actividades a desarrollar en el puesto al que se opta, impartidos por alguna Administración Pública u Organismos o Centros dependientes de alguna Administración Pública, Universidades o Escuelas Oficiales: 0,004 puntos por cada hora. Hasta un máximo de 5 puntos.

c) Entrevista personal. Se puntuará con 5 puntos y se valorarán las capacidades y aptitudes del candidato sobre su historia profesional y méritos alegados.

La suma de los puntos alcanzados en la valoración de los méritos acreditados y en las entrevistas personales, constituirá la calificación final, que servirá para determinar el orden con que han de figurar los aspirantes en la propuesta que el Tribunal formule.

ANEXO II

- Denominación del puesto de trabajo: Encargado de obra.
- Categoría profesional: Oficial de 1.ª.
- Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o certificado de Estudios Primarios o equivalente.
- Núm. de plazas: 1.
- Grupo: V.
- Sistema de Selección: Concurso.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los servicios prestados y la experiencia en la Administración Pública, certificado expedido por la Administración Pública, en el que conste el puesto de trabajo desempeñado y la duración de los contratos; o bien contratos de trabajo sellados por la oficina del INEM acompañados de certificado de empresa. A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos por servicios prestados durante el mismo período de tiempo. Para acreditar los servicios prestados en empresas privadas, contratos de trabajo sellados por el INEM acompañados de certificado de empresa.

El baremo será el siguiente:

a) Experiencia profesional, en puesto de trabajo idéntico al de la convocatoria, siendo la puntuación máxima en este apartado de 10 puntos:

- Por cada 6 meses de servicios prestados en el Ayuntamiento de Algarrobo: 1 punto. Hasta un máximo de 10 puntos.
- Por cada 6 meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,5 puntos. Hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada 6 meses de servicios prestados en empresas privadas: 0,25 puntos. Hasta un máximo de 5 puntos.

b) Entrevista personal. Se puntuará con 5 puntos y se valorarán las capacidades y aptitudes del candidato sobre su historia profesional y méritos alegados.

La suma de los puntos alcanzados en la valoración de los méritos acreditados y en las entrevistas personales, constituirá la calificación final, que servirá para determinar el orden con que han de figurar los aspirantes en la propuesta que el Tribunal formule.

Algarrobo, 13 de octubre de 2004.- El Alcalde, Enrique Rojas de Haro.

AYUNTAMIENTO DE BAILEN

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BAILEN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

El Ayuntamiento de Bailén, convoca oposición libre de 4 plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla del personal funcionario, de acuerdo con las siguientes bases:

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 oposición, de 4 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Decreto de la Alcaldía de fecha 29 de septiembre de 2004.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2004.

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, 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, 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.