

5. 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.

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

7. Organización territorial del 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.

8. 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.

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

10. 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.

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

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento, elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

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

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

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

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. 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.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y orden socioeconómico.

26. 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.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. 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.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. 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.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Peligros, a 5 de octubre de 2004.

ANUNCIO de bases.

Bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo, mediante oposición libre que a continuación se relacionan:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL FIJO

1. Normas generales.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de auxiliar administrativo, Personal Laboral Fijo, Grupo D, del Convenio Colectivo entre la Corporación y el Personal Laboral del Ayuntamiento de Peligros.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85; RD Leg 781/86; RD 896/91 y las Bases de la presente convocatoria.

Requisitos:

Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A.1. Estar en posesión del título FP1, Graduado Escolar o equivalente.

A.2. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de la función.

A.3. Tener cumplidos los dieciocho años.

A.4. Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

A.5. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

A.6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las CCAA o de las EELL, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todos los requisitos a que se refiere el apartado A), deberán de poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición libre.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cien preguntas tipo test, con respuestas alternativas, en un tiempo de una hora, elaborado por el Tribunal antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria. El criterio de corrección será el determinado por el Tribunal, informándose a los aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal de entre las materias contenidas en el Anexo a la convocatoria, en un tiempo máximo de hora y treinta minutos.

Tercer ejercicio: de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en una prueba informática a nivel de usuario del programa Office 2000, en tiempo máximo de treinta minutos.

2. Desarrollo de los ejercicios.

En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas.

El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

3. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

La puntuación total de la pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes.

Las solicitudes serán dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A la solicitud se acompañará una fotocopia del Título Académico exigido, debiendo manifestar en la instancia que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el Convocatoria. Podrán presentarse:

En el Registro General del Ayuntamiento.

A través de las Oficinas de correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Y asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La tasa de examen será de 17 euros, debiendo adjuntar fotocopia del ingreso a la solicitud, en la cta/etc de la Caja General de Ahorros de Granada núm. 2031.0146.06.0100050043 (sucursal de Peligros).

5. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha Resolución que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se indicarán las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunal.

El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2 de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: el de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

Vocales: Uno por cada grupo Municipal y designado por éstos, y por el Concejal de Obras y Servicios del Ayuntamiento, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para la plaza convocada.

Un representante de la Junta de Andalucía titular y suplente.
Secretario: el de la Corporación y suplente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación.

La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta Convocatoria. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de Personal Laboral fijo.

En el plazo de quince días deberán firmar el correspondiente contrato de Personal Laboral Fijo, los aspirantes propuestos.

8. Normas finales.

La Convocatoria sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados/as recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de las bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

A N E X O

1.º La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes Fundamentales.

2.º La Corona. Los Poderes del Estado.

3.º La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de entes públicos: La Administración del Estado; La Administración Autonómica; La Administración Local e Institucional.

4.º Las CCAA: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5.º Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6.º La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

7.º El Municipio en el Régimen Local. Competencias.

8.º Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

9.º Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

10.º Los Presupuestos de la Entidades Locales. El Gasto Público Local: concepto, régimen legal y ejecución del mismo.

11.º Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

12.º Los Contratos Administrativos en la esfera local. Los contratos menores.

13.º Formas de la Acción Administrativa en la esfera local: Fomento, Servicio Público y Policía.

14.º La concesión de Licencias.

15.º Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

16.º Los Recursos Administrativos.

17.º Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de Acuerdos.

18.º La relación con los ciudadanos. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: Oral, telefónica y telemática.

19.º Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

20.º Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión.

21.º Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información. Servicio de archivo.

22.º Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal Laboral.

23.º Derechos y Deberes del personal laboral, responsabilidad y régimen disciplinario.

Así lo manda y firma el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peligros, Jesús Huertas García.

Peligros, 30 de septiembre de 2004.- El Alcalde. Ante mí, el Secretario.

AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO de bases.

Don José Luis Tosca Esteban, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa,

HACE SABER

Que por Resolución de la Alcaldía dictada con fecha 13 de octubre actual, se aprobaron las Bases de la Convocatoria para cubrir, mediante el sistema de acceso por promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, cuyo texto es el siguiente:

1. Objeto de la Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso por promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

1.2. Las plazas citadas 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.

2. 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) Ser español, o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años y menos de diez años para alcanzar la edad de jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente (artículo 22, Ley 30/1984).

d) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración General, subescala Auxiliar (artículo