

tención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

29. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

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

34. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

La Línea de la Concepción, 25 de julio de 2009.-
El Alcalde, Juan Carlos Juárez Arriola.

ANUNCIO de 28 de agosto de 2009, de la Entidad Local Autónoma de Castil de Campos, de bases para la selección de plaza de Oficial Primera de Mantenimiento.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA MANTENIMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009 DE LA JUNTA VECINAL DE CASTIL DE CAMPOS

I. Normas generales

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Oficial 1.ª de Mantenimiento, dotada presupuestariamente en régimen laboral de duración indefinida, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C-2 (Personal de Oficios).

II. Requisitos de los/as aspirantes

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

a) Nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, la Comisión adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de los ejercicios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Solicitudes

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán exigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la E.L.A de Castil de Campos en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General de la E.L.A o en cualquiera de las oficinas de Correos, en la forma establecida en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 20 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en el que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

En ningún caso, el pago de la cuantía que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. Admisión de aspirantes

Séptima. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de esta E.L.A, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición la Comisión de Selección.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. Tribunal Calificador.

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Funcionario/a designado por la Alcaldía-Presidencia.

Secretario/a: Funcionario/a designado por la Alcaldía-Presidencia.

Vocales:

- Un/a Técnico designado/a por el Presidente/a de la corporación matriz.

- Un/a Técnico/ a designado por la Alcaldía-Presidencia.

- Un/a representante designado/ a por la Junta de Andalucía.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el/la Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales.

Según lo dispuesto en la ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Novena. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Cuando lo considere conveniente, la comisión podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. Sistema de selección

Undécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de concurso se llevará a cabo antes de la celebración del segundo ejercicio, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B) Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en esta convocatoria, con una duración máxima de una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica, durante 2 horas como máximo, elegida antes del comienzo del ejercicio entre las dos confeccionadas previamente por los componentes del Tribunal, relativa a las tareas propias de este puesto de trabajo y de acuerdo con los temas comprendidos entre el núm. 5 y 16 del temario.

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 10. El Tribunal excluirá aquéllas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive.

Tercer ejercicio: Entrevista personal. Valoración máxima: 2 puntos.

Duodécima. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «W» de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimotercera. El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá aquello/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimocuarta. Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los 2 primeros ejercicios.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones se harán públicos el mismo día en que se acuerden, únicamente en el tablón municipal de anuncios.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimoquinta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la fase de concurso.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de esta Corporación, la puntuación de la persona seleccionada.

Si el Tribunal apreciara que ningún aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo al/a la propuesto/a por la Comisión.

VII. Presentación de documentos

Decimoséptima. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Registro de Entrada de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga público el nombre de la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.ª de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el/la aspirante que fuese propuesto/a para ser contratado/a, no cumpliera alguno de los requisitos en los plazos mencionados, o renunciase a su contratación,

será en su lugar puesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimooctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá a la contratación, en la categoría de Oficial 1.ª Mantenimiento, del/la aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación al/a la interesado/a.

Decimonovena. El contrato laboral será por tiempo indefinido, una vez superado el período de prueba de un mes.

VIII. Normas finales

Vigésima. En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 de 1 de junio, por el que se establecen la Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigésimo primera. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

Vigésimo segunda. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Castil de Campos, 28 de agosto de 2009.- El Alcalde, Francisco Jiménez Perálvarez.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1.ª MANTENIMIENTO

Formación:

- Por estar en posesión de titulación de Formación Profesional de 2.º o equivalente: 0,05 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones de Oficial 1.ª de Mantenimiento, hasta un máximo de 1,5 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,15 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,25 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado en la puntuación mínima, siempre se esté relacionado con el puesto a cubrir.)

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Oficial 1.ª Albañil en la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos: 1,5 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Oficial 1.ª Albañil en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4,8 puntos: 1 punto.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Oficial 1.ª Albañil en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3,6 puntos: 0,75 puntos.

Historial profesional:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con las funciones de Oficial 1.ª albañil, hasta un máximo: 1,75 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as, interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse aportando necesariamente el informe de Vida Laboral y además contrato de trabajo o Certificación de Empresa o nóminas.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad que se trate.

f) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante la certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

Plaza/s: Oficial Primera de Mantenimiento.

Número de plazas: 1.

Grupo de clasificación: C-2.

Plantilla: Personal laboral.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar.

Derechos de examen: 20 euros.

T E M A R I O

Temas comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. La Organización Municipal.

Tema 3. El Régimen Local Español.

Tema 4. El Municipio y las Entidades Locales Autónomas en el Régimen Local

Temas específicos

Tema 1. Normas de seguridad en la obra. Protecciones. Higiene.

Tema 2. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 3. Instalaciones eléctricas, de gas y de agua en la construcción. Regatas, pasos y sujeciones.

Tema 4. Realización de estructuras de saneamiento. Recogida y evacuación de aguas. Elementos constructivos a tal efecto.

Tema 5. Soluciones a los desniveles. Construcción de rampas y escalas. Cálculo del trazado y el escalonado.

Tema 6. Trabajo con yeso. Molduras: Creación de elementos, sustitución y reparación.

Tema 7. Trabajo con yeso. Bloques. Placas. Revestimientos, divisiones interiores y falsos techos.

Tema 8. Divisiones interiores. Diferentes materiales (prefabricados, aluminio, madera, vidrio, melamina, yeso, hormigón, etc.) e indicaciones de cada uno de ellos.

Tema 9. Pavimentos. Tipos de pavimentos e indicaciones de cada uno de ellos.

Tema 10. Materiales aislantes. Tipos de aislamiento térmico. Materiales ignífugos: soluciones existentes.

Tema 11. Aislamiento acústico.

Tema 12. Acabados: rebozados, enyesados, pinturas y enladrillado.

Tema 13. Ampliaciones de la construcción. Diferentes estructuras de apoyo y diferentes materiales de cubrimiento.

Tema 14. Patología de la construcción. Grietas y fisuras: diagnóstico y control. Problemas estructurales de la construcción.

Tema 15. Efectos de la humedad en la construcción. Posibles consecuencias. Remedios y prevención.

Tema 16. Derribos. Pequeños y grandes derribos. Técnicas y medidas de seguridad en cada uno.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 6 de agosto de 2009, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, de información de otorgamiento de concesión administrativa a Repsol Comercial de Productos Petrolíferos, S.A., para la adaptación y explotación de una instalación de suministro de combustible a embarcaciones en la zona de servicios del Puerto de Caleta de Vélez. (PP. 2433/2009).

En la sesión de la Comisión Ejecutiva de la Agencia de Puertos de Andalucía, celebrada con fecha 25 de junio de 2009, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«Aprobar el otorgamiento de concesión administrativa a favor de Repsol Comercial de Productos Petrolíferos, S.A., cuyo objeto es "la adaptación y explotación de una instalación de suministro de combustible a embarcaciones, en la zona de servicios del Puerto de Caleta de Vélez (Clave C.CV.L.005)", con una duración de diez años y un canon de 45.717,56 euros, para el primer ejercicio, con las actualizaciones y revisiones que en próximos ejercicios legalmente procedan, con sujeción a los términos y contenidos recogidos en el título expresamente aceptado por la entidad solicitante, que se anexan al presente Acuerdo.»

Sevilla, 6 de agosto de 2009.- El Secretario General, Ignacio Ortiz Poole.

ANUNCIO de 6 de agosto de 2009, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, de información de otorgamiento de concesión administrativa a Petropesca, S.L., para la adaptación y explotación de una instalación de suministro de combustible a embarcaciones, en la zona de servicios del Puerto de Marbella. (PP. 2435/2009).

En la sesión de la Comisión Ejecutiva de la Agencia de Puertos de Andalucía, celebrada con fecha 25 de junio de 2009, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«Aprobar el otorgamiento de concesión administrativa a favor de Petropesca, S.L., cuyo objeto es "la adaptación y explotación de una instalación de suministro de combustible a embarcaciones, en la zona de servicios del Puerto de Marbella (Clave C.MA.L.003)", con una duración de diez años y un canon de 18.589,90 euros, para el primer ejercicio, con las actualizaciones y revisiones que en próximos ejercicios legalmente procedan, con sujeción a los términos y contenidos recogidos en el título expresamente aceptado por la entidad solicitante, que se anexan al presente Acuerdo.»

Sevilla, 6 de agosto de 2009.- El Secretario General, Ignacio Ortiz Poole.

ANUNCIO de 6 de agosto de 2009, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, de información de otorgamiento de concesión administrativa a Repsol Comercial de Productos Petrolíferos, S.A., para la adaptación y explotación de una instalación de suministro de combustible a embarcaciones, en la zona de servicios del Puerto de Chipiona. (PP. 2442/2009).

En la sesión de la Comisión Ejecutiva de la Agencia de Puertos de Andalucía, celebrada con fecha 25 de junio de 2009, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«Aprobar el otorgamiento de concesión administrativa a favor de Repsol Comercial de Productos Petrolíferos, S.A., cuyo objeto es "la adaptación y explotación de una instalación de suministro de combustible a embarcaciones, en la zona de servicios del Puerto de Chipiona (Clave C.CH.L002)", con una duración de diez años y un canon de 29.501,80 euros, para el primer ejercicio, con las actualizaciones y revisiones que en próximos ejercicios legalmente procedan, con sujeción a los términos y contenidos recogidos en el título expresamente aceptado por la entidad solicitante, que se anexan al presente Acuerdo.»

Sevilla, 6 de agosto de 2009.- El Secretario General, Ignacio Ortiz Poole.

ANUNCIO 6 de agosto de 2009, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, de información de otorgamiento de concesión administrativa a Repsol Comercial de Productos Petrolíferos, S.A., para la adaptación y explotación de una instalación de suministro de combustible a embarcaciones, en la zona de servicios del Puerto de Fuengirola. (PP. 2441/2009).

En la sesión de la Comisión Ejecutiva de la Agencia de Puertos de Andalucía, celebrada con fecha 25 de junio de 2009, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«Aprobar el otorgamiento de concesión administrativa a favor de Repsol Comercial De Productos Petrolíferos, S.A., cuyo objeto es "la adaptación y explotación de una instalación de suministro de combustible a embarcaciones, en la zona de