

TEMA 11.- Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

TEMA 12.- Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

APARTADO B). MATERIAS ESPECIFICAS

TEMA 1.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 2.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

TEMA 3.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recurso de alzada, reposición, revisión y súplica.

TEMA 4.- La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

TEMA 5.- La informática: En especial el tratamiento de textos y las bases de datos.

TEMA 6.- La relación con los administrados. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónico.

TEMA 7.- Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

TEMA 8.- Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

TEMA 9.- Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: servicio del archivo.

TEMA 10.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

TEMA 11.- Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al Servicio de las Entidades Locales.

TEMA 12.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

TEMA 13.- La Corporación Municipal de Huelva. Su organización.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 14 de mayo de 1992.- El Alcalde, Juan Ceada Infantes.
El Secretario, Manuel Batanero Romero.

EDICTO.

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Abril de 1.992, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

I. NORMAS GENERALES

PRIMERA: Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Promoción Interna, forma Concurso-Oposición de una plaza de Oficial de la Policía Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, grupo de clasificación "A", según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto y dimanante de la oferta de empleo público correspondiente a los ejercicios 1990/91.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA: Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

a) Disfrutar de la condición de la categoría en plaza de Suboficial en este Excmo. Ayuntamiento con un mínimo de dos años en propiedad en la misma.

b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Estar en posesión del Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto ó equivalente.

TERCERA: Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA: En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

QUINTA: Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

SEXTA: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 1.000 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

SEPTIMA: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos 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, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 42 del Real Decreto 895/1991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimo a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de 1 siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

El Director o Jefe del respectivo servicio o en defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de esta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría primera.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

VI. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

NOVENA: El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra "I", que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

VII. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

DECIMA: No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación, con doce

horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

VIII. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION

DECIMO-PRIMERA: El procedimiento de selección constará de tres partes:

- A) CONCURSO.
- B) OPOSICION.
- C) CURSO SELECTIVO DE FORMACION Y PRACTICA.

A) FASE DE CONCURSO:

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

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase Oposición.

B) FASE DE OPOSICION.

Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como anexo II, tendrán carácter eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.

La puntuación y el orden de calificación en estas fases estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición, a las que se adicionará la obtenida en la fase de Concurso, quedando pendiente la adición para la calificación definitiva de la fase del Curso Selectivo de formación y Práctica.

IX. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

DECIMO-SEGUNDA: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente para su aprobación, quien, a la vista de los resultados obtenidos, conferirá el oportuno nombramiento como funcionario en prácticas.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

DECIMO-TERCERA: Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Certificación del Excmo. Ayuntamiento de Huelva donde se acredite su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

c) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias.

XI. PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

DECIMO-CUARTA: El Alcalde de conformidad con el artículo 22 del Real Decreto 2.223/84 de 19 de Diciembre, nombrará funcionarios en prácticas a los aspirantes propuestos por el Tribunal, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria y presentados los documentos requeridos por la base décima.

Los nombrados percibirán durante el curso Selectivo de Formación y Prácticas las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo que estén clasificadas estas plazas.

Los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como Funcionarios de Carrera, interinos o como personal laboral que de acuerdo con la normativa vigente les corresponden, deberán optar antes del Curso Selectivo de Formación y Prácticas entre:

a) Percibir una remuneración por igual importe de las que les correspondieran en el puesto de trabajo de origen.

b) La que proceda conforme a las normas señaladas en estas Bases.

A los aspirantes nombrados Funcionarios en Prácticas se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo al curso de formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerarán decayidos en su derecho.

XII. CURSO SELECTIVO DE FORMACION Y PRACTICA

DECIMO-QUINTA: Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como Funcionario de Carrera, será necesario superar el curso selectivo de formación básica para ingreso en las Policías Locales y que tendrá una duración máxima de 200 horas lectivas.

Las calificaciones de dicho curso se realizarán a través de la superación de cada uno de los exámenes de cada una de las materias de las que consten el curso selectivo, teniéndose en cuenta también el interés, la motivación, participación y comportamiento del alumno.

La calificación final del curso será el promedio de las puntuaciones obtenidas en cada materia.

Podrán ser causa de baja inmediata como Funcionarios en Prácticas, por Resolución del Alcalde, a propuesta de la Dirección del Curso las siguientes:

a) El comportamiento deficiente o la comisión de una falta que en la vigente legislación esté calificada como grave.

b) Que en alguna de las materias el alumno no haya obtenido la puntuación mínima, a juicio de los profesores que impartan las respectivas materias.

c) La falta de asistencia, sin causa justificada, durante tres días consecutivos o cinco alternos en el tiempo que dure el curso.

d) Tener un número de faltas por causas justificadas, que a juicio de la Dirección del Curso impidan obtener la formación necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.

e) Cuando al no haber podido asistir, por enfermedad u otra causa justificada, a algunas de las evaluaciones de las distintas materias, no se apruebe antes de la finalización del curso.

Los aspirantes que no superen el referido periodo de formación práctica perderán todos los derechos a su nombramiento como Funcionarios de Carrera, mediante Resolución motivada de la Autoridad convocante.

XIII. CALIFICACION DEFINITIVA

DECIMO-SEXTA: La Dirección del Curso de Formación y Prácticas emitirá informes de los funcionarios en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas en dicho periodo.

La calificación y el orden definitivo se obtendrán por la suma de las fases de Concurso, Oposición y la que haya alcanzado en el Curso Selectivo de Formación y Prácticas.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador.

XIV. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

DECIMO-SEPTIMA: Una vez superado el Curso Selectivo y efectuada la calificación definitiva, quienes lo hayan superado, serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en 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.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XV. RECURSOS

DECIMO-OCTAVA: La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecido por la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

ANEXO I - A) BAREMO-CONCURSO

Méritos Académicos

- Por posesión del Grado de Doctor en la titulación exigida para la plaza que se convoca 2,00 puntos
- Otra Licenciatura en el mismo Área de conocimientos u otra especialidad en la Titulación exigida. 1,00 punto

Méritos Profesionales

SERVICIOS PRESTADOS

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente 0,05 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual ó similar naturaleza, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. ó cualquier otro documento de igual fuerza probatoria 0,02 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Organismos Oficiales.

De 15 a 40 horas de duración	0,10 puntos
De 41 a 70 horas de duración	0,20 puntos
De 71 a 100 horas de duración	0,25 puntos
De 101 a 200 horas de duración	0,50 puntos
De 200 horas en adelante	1,00 punto

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sean inferiores a 15 horas ó que no se justifique su duración.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del BAREMO:

Méritos Académicos	2,00 puntos
Méritos Profesionales	3,00 puntos
Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas	1,00 punto

ANEXO II - B) FASE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante 90 minutos como máximo dos temas sacados a la suerte, de los incluidos en el apartado "A" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito durante 135 minutos como máximo, tres temas sacados a la suerte, de los incluidos en el apartado "B" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante 120 minutos como máximo, un supuesto práctico, relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el apartado "B", Anexo II, de esta convocatoria.

Al efecto cada miembro integrante en el referido Tribunal queda facultado para proponer el referido supuesto. Entre el número de supuestos propuestos por el Tribunal se verificará un sorteo a fin de extraer el que deba desarrollar los aspirantes.

APARTADO A). MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley. Clases de leyes.

TEMA 5.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

TEMA 6.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

TEMA 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 8.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

TEMA 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

TEMA 10.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 11.- Organización y competencia municipales.

TEMA 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 13.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

TEMA 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Vocaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 15.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral y régimen actual.

TEMA 16.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

TEMA 17.- los contratos administrativos de las Entidades Locales.

TEMA 18.- El presupuesto de las Entidades Locales. Su control y fiscalización.

APARTADO B). MATERIAS ESPECIFICAS

TEMA 1.- Delitos y Faltas.- Circunstancias modificativas de la responsabilidad.- Personas responsables de los delitos y faltas.- De las penas en general.- Accesorias.- Ejecución.- Cumplimiento.- Condena Condicional.- Libertad Condicional.

TEMA 2.- Delitos contra la seguridad exterior del Estado.- Delitos contra la seguridad interior del Estado.- De las falsedades.

TEMA 3.- Delitos contra la Administración de Justicia.- Delitos de riesgo en general.- Delitos contra la seguridad del Tráfico.- Delitos contra la Hacienda Pública.

TEMA 4.- Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos.- Prevaricación.- Infidelidad en la custodia de presos.- En la custodia de documentos.- Violación de secretos.- Desobediencia y denegación de auxilio.-

Cohecho.- Malversación de caudales públicos.- Fraudes y exacciones ilegales.

TEMA 5.- Delitos contra las personas.- Contra la libertad sexual.- Contra el honor.- Contra el estado civil de las personas.

TEMA 6.- Contra la libertad y seguridad.- Contra la propiedad.- Imprudencia punible.- Faltas contra el orden público.- Contra las personas.- Faltas contra la propiedad.

TEMA 7.- De la Denuncia.- De la Querrela.- Detención.- Prisión Provisional.- Derechos del detenido.- Libertad provisional.

TEMA 8.- Poder Judicial. Potestad Jurisdiccional.- División Territorial.- Composición de los órganos jurisdiccionales.- De la Policía Judicial.- Funciones.

TEMA 9.- Estados de Peligrosidad.- Medidas de Seguridad.- Competencia para decretar la peligrosidad.- Procedimiento.- Juicio de revisión. Recurso de abuso.

TEMA 10.- Habeas Corpus.- Objeto.- Finalidad.- Personas detenidas ilegalmente.- Personas facultadas para solicitar el Habeas Corpus.- Obligación de las autoridades.- Tramitación. Incoación. Plazos.- Resolución.

TEMA 11.- Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Generalidades.- Disposiciones Generales de los Cuerpos y fuerzas de Seguridad.- Principios básicos de actuación.

TEMA 12.- Régimen disciplinario.- Organización de Unidades de Policía Judicial.- Disposiciones de carácter general para las Policías Locales.- Definición de Cuerpo de Policía Local. Funciones.- Junta Local de Seguridad.

TEMA 13.- Ley de Coordinación de Policías Locales de Andalucía. Generalidades. Disposiciones Generales.- Organos de coordinación.- Estructura y Organización.- Formación. Selección. Promoción. Movilidad.- Derechos y Deberes.

TEMA 14.- De la función de Policía Judicial. Actuaciones.- Iniciativa.- Competencias.- Comisiones de Coordinación de Policía Judicial.- Prestación Privada de Servicios de Seguridad.

TEMA 15.- Reglamento de Régimen Disciplinario. Infracciones.- Personas responsables. Sanciones.- Faltas muy graves.- Faltas graves.- Faltas leves.- Extinción de la responsabilidad.- Tramitación.- Procedimiento para faltas leves.- Procedimiento para faltas muy graves y graves.- Competencia sancionadora.- Ejecución.

TEMA 16.- Ley de Bases sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.- Objeto.- Competencias.- Consejo Superior de Tráfico y Seguridad de la Circulación Vial.- Normas de circulación.- Señalización.- Autorizaciones Administrativas.- Medidas Cautelares.- Infracciones y Sanciones Administrativas en materia de Tráfico y Seguridad de la Circulación Vial.- Procedimiento Sancionador.

TEMA 17.- Real Decreto Legislativo 339/90. Objeto y ámbito de aplicación.- Competencias del Estado, Ministerio del Interior, Jefatura Central de Tráfico de los Municipios.- Consejo Superior de Tráfico y Seguridad de la Circulación Vial. Composición y competencias.- Normas generales de comportamiento. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes y similares.- De la circulación de vehículos. Velocidad. Prioridad de paso.

TEMA 18.- Incorporación a la circulación.- Cambios de dirección, de sentido y marcha atrás.- Adelantamiento.- Parada y estacionamiento.- Cruces de pasos a nivel y puentes levadizos.- Utilización del alumbrado.- Advertencia a los conductores.

TEMA 19.- Puertas.- Apagado de motor.- Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad.- Tiempo de descanso y conducción. Peatones.- Señalización.- Prioridad.- Mantenimiento de señales y señales circunstanciales.- Retirada, sustitución y alteración de señales.- Autorizaciones relativas a los vehículos.- Anulación, revocación y suspensión cautelar.

TEMA 20.- Infracciones y sanciones.- Competencias.- Graduación de sanciones.- De las medidas cautelares.- Inmovilización y Retirada.- De la Responsabilidad.- Procedimiento Sancionador y Recursos.- Incoación.- Denuncias

de los agentes.- Notificación de las denuncias. Domicilio de notificaciones.- Tramitación.- Prescripción y cancelación de antecedentes.- Ejecución de las sanciones.- Disposición transitoria.

TEMA 21.- Consejo Superior de Tráfico y Seguridad de la Circulación Vial.- Naturaleza. Composición.- Estructura orgánica.- Pleno. Comisiones.- Función del Pleno.- Función de la Comisión Permanente.- Función de la Comisión de Tráfico y Seguridad de la Circulación Vial en las Comunidades Autónomas.- Funciones de la Comisión para el Estudio del Tráfico y la Seguridad en las vías urbanas.- Grupos de trabajo. Funcionamiento.

TEMA 22.- Permiso de circulación.- Tarjeta de Inspección Técnica de Vehículos.- Permiso de conducción.- Regulación de las pruebas para obtener el permiso de conducción.- Escuelas de conductores. Finalidad. Titular.- Personal docente. Requisitos.

TEMA 23.- Otorgamiento, modificación y extinción de autorizaciones de transporte de viajeros. Ambito. Autorizaciones de transporte privado complementario. Tarjetas.- Clases.- De Mercancías. Ambito.- Vehículos ligeros y vehículos pesados. Tarjetas. Clases.

TEMA 24.- Inspección del transporte terrestre y sanciones.- Colaboración de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Consideración. Capacidad de actuación.- Declaración de porte. Procedimiento sancionador.- Sanciones Administrativas.

TEMA 25.- Alcoholemia. Personas obligadas a someterse a las pruebas.- Tasas de impregnación.- Negativa a someterse a las pruebas.- Análisis de sangre u análogos.- Inmovilización de vehículos.

TEMA 26.- Accidentes de tráfico.- Clases. Por su situación. Por sus resultados. Por las unidades de tráfico que intervienen.- Puntos negros.- Puntos negros más significativos en nuestra localidad y estudio de soluciones.

TEMA 27.- Seguro obligatorio de vehículos a motor.- Circulación de vehículos no asegurados.- Existencia y vigencia del seguro.- Denuncias.- Competencia sancionadora.- Medidas Cautelares.- Consorcio de compensación de seguros.- Obligaciones.

TEMA 28.- Ley de Protección Civil. Fundamentos.- Organización.- Actuación. Autoprotección.- Disposiciones generales.- De los deberes y obligaciones en materia de protección civil.- Norma básica de protección civil.- Planes Territoriales. Planes Municipales.- Actuaciones preventivas.- Organos competentes. Comisiones.- Infracciones y sanciones.

TEMA 29.- Plan especial de emergencia municipal de Huelva en caso de accidente de vehículos que transportan materias peligrosas.- Objetivos.- Competencias.- Bases del Plan.- Intervención de fuerzas de orden público. Normas de actuación.- Plan de evacuación.- Fichas de intervención.

TEMA 30.- Directriz básica para la elaboración y homologación de los planes especiales del Sector Químico.- Objeto.- Antecedentes.- Concepto de riesgo y daños.- P.E.E.- Pactos de ayuda mutua.- P.E.I.- Pactos de ayuda mutua.- Estructura y organización del P.E.E.- Catálogo de medios y recursos adscritos al P.E.E.- Homologación del P.E.E.

TEMA 31.- Planes especiales de los Sectores Químicos.- Finalidad.- Alcance.- Estructura.- Organización y funciones.- Operatividad.- Cecop. Catálogo de medios y recursos.

TEMA 32.- Protección del medio ambiente atmosférico.- Competencias administrativas.- Corporación Local. Competencias y atribuciones.- Zonas declaradas de atmósfera contaminada. Medidas a adoptar.- Instalación de actividades potencialmente contaminantes.- Autorizaciones provisionales.- Infracciones y sanciones.- Agencia del Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Objeto. Finalidad.- Estructura.

TEMA 33.- Materias peligrosas. Definición.- Características que afectan a la peligrosidad de los productos.- Códigos de identificación de peligro.- Código de identificación de materia.- Paneles.- A.D.R.- T.P.F. IG-43.- Etiquetas de peligro.- Requisitos que debe reunir el transporte por carretera. Documentación.- Requisitos que debe reunir el transporte por ferrocarril.- Documentación.

TEMA 34.- Reglamento de Armas.- Objeto.- Ambito de aplicación.- Clasificación de las armas.- Tenencia y uso de armas.- Revistas.- Licencias. Tipo.- Armas decomisadas y depositadas.

TEMA 35.- Estado de Alarma.- Finalidad.- Autoridad competente para decretarlo.- Estado de Excepción.- Finalidad.- Autoridad competente para decretarlo.- Estado de Sitio.- Finalidad.- Autoridad competente para decretarlo.- Relación con la Policía Local.

TEMA 36.- Derechos y Libertades de los extranjeros en España. Disposiciones Generales.- Derechos y Libertades de los extranjeros.- Régimen de Entrada.- Situaciones.- Estancia.- Residencia.- Trabajo y establecimiento.

TEMA 37.- Edificios y locales cubiertos destinados a espectáculos y recreos públicos. Requisitos y condiciones.- Precauciones y medidas contra incendios. Autoprotección.- Locales abiertos y recintos para espectáculos o recreos al aire libre. Precauciones y medidas contra incendios.- Licencias de construcción o reforma y de apertura.- Solicitud.- Validez.

TEMA 38.- Pequeñas diversiones. Autorizaciones.- Organización de los espectáculos y actividades recreativas. Obligación de las Empresas.- Actores, artistas y demás ejecutantes. Obligaciones.- Celebración de espectáculos. Requisitos.- Suspensión de espectáculos. Competencias.- Libro de Reclamaciones.- Documento acreditativo de actividad.

TEMA 39.- Venta ambulante. Regulación en la comunidad Andaluza.- Objeto de Comercio Ambulante.- Modalidades. Exclusiones.- Requisitos para el ejercicio de la venta ambulante. En relación con el titular. En relación con la actividad.- Zonas de Comercio Ambulante.- Comisión Andaluza del Comercio Ambulante.- Comisión Municipal de Comercio Ambulante.

TEMA 40.- Régimen sancionador de la Ley de Comercio Ambulante de la Comunidad Andaluza.- Clasificación de las faltas.- Tramitación de los expedientes.- Sanciones.- Prescripción.- Registro General de Comerciantes Ambulantes.- Carnet profesional de comerciante ambulante.- Placa identificativa.- Modalidades de venta ambulante usuales en nuestra localidad.- Motivos y lugares.

TEMA 41.- Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.- Competencia para concesión de licencias.- Comprobación.- Sanciones.- Materia delictiva.

TEMA 42.- Animales de convivencia humana.- Circulación por vías públicas. Medidas higiénicas.- Mordeduras.- En lugares y transportes públicos.- Tenencia en viviendas urbanas.- Circulación y permanencia en piscinas públicas y playas.- Maltrato a animales en cautividad.

TEMA 43.- Bienes de dominio público marítimo-terrestre.- Definición.- Finalidad y objeto de la Ley que los regulan.- Competencias Municipales.- Relaciones Interadministrativas.- Utilización del dominio público marítimo-terrestre.- Régimen de utilización de las playas. Prohibiciones.

TEMA 44.- Depósito de vehículos.- finalidad.- Motivos del depósito.- Secuestro judicial.- Tratamiento.- Retirada, guarda y depósito.- Enajenación.

TEMA 45.- Mendicidad.- Tratamiento Legal.- Mendigo.- Menores.- Tratamiento Legal.

TEMA 46.- Objetos perdidos.- Hallazgos.- Depósito.- Obligación del Alcalde.- Conservación.- Plazos.- Premio.- Derechos sobre objetos arrojados al mar o recogidos en la playa.

TEMA 47.- Organización y funcionamiento de la Policía Local de Huelva.- Organización funcional. Orgánica.- Operativa.- Oficinas Generales. Secciones. Misiones y Cometidos.

TEMA 48.- Ordenanzas. Concepto.- Elaboración.- Aprobación.- Bando.- Elaboración y aprobación.

TEMA 49.- Ordenanza de ciclomotores. Objeto.- Identificación de ciclomotor.- Documentación del Conductor.- Placas de matrícula.- Ruidos y contaminación.- Sanciones.

TEMA 50.- Ordenanza del transporte escolar.- Objeto y

ámbito de aplicación.- Definición.- Autorizaciones.- Infracciones.

TEMA 51.- Ordenanza del taxi.- Objeto.- Clases de vehículos regulados.- Vehículos. Licencias. Tarifas.- Documentos para circular.- Requisitos para conducir un taxi.- Sanciones.

TEMA 52.- Ordenanza de Ruidos.- Ambito de aplicación.- Límites admisibles de ruidos.- Normas para los trabajos en la vía pública.- Medición y valoración de ruidos.- Ruidos de vehículos a Motor.- Faltas y sanciones.

TEMA 53.- Ordenanza de limpieza.- Objeto.- Limpieza de la red viaria y otros espacios.- Prerrogativa.- Recogida de residuos sólidos. Vehículos.- Tratamiento de residuos sólidos.- Régimen Disciplinario.

TEMA 54.- Ordenanza de circulación.- Objeto.- Ruidos. Humos y Vapores.- Depósito municipal de carruajes y caballerías.- Paradas y estacionamientos.- Operaciones de carga y descarga.- Circulación de animales.

TEMA 55.- Ordenanza contra-incendios.- Objeto.- Licencias.- Responsabilidades.- Condiciones de evacuación.- Medidas.- Ventilación.- Licencias de apertura.

TEMA 56.- Plan General de Ordenación Urbana.- Normas Urbanísticas.- Ambito Temporal del Plan.- Normas para aparcamientos y garajes. Carga y descarga y aparcamientos municipales.- Condiciones de seguridad y características de la construcción. Normas generales.- Obligaciones derivadas de la licencia y ejecución de las obras.- Obligaciones de los propietarios.- Infracciones urbanísticas.- Sanciones.

TEMA 57.- Reglamento de mercado de abastos.- Prescripciones generales.- Competencia y organización.- Personal.- Adjudicación, traspasos y cesión de puestos.- De las licencias y funcionamientos.- Infracciones y sanciones.

TEMA 58.- Licencias fiscales. Fundamento.- Enumeración de las ordenanzas fiscales vigentes en nuestro Municipio.- Ocupación de Vía Pública.- Prestación de Servicios.- Tasas.- Impuestos.- Contribuciones especiales.

TEMA 59.- Ordenanza Fiscal reguladora de la retirada de vehículos de la vía pública.- Fundamento y naturaleza.- Obligación de contribuir.- Sujetos Pasivos.- Base Imponible.- Devengo de la exacción.- Infracciones y sanciones.

TEMA 60.- Derechos laborales de los trabajadores.- Deberes laborales de los trabajadores.- Seguridad e Higiene.- Dirección y control de la actividad laboral.- Jornada.- Horas extraordinarias.- Trabajo a turnos.- Descanso semanal.- Derecho de representación colectiva.- Delegados de Personal.- Comités de Empresa.- Composición. Elección.- Garantías.- Derecho de reunión. Lugar. Convocatoria.

TEMA 61.- Oferta de empleo público. Aplicación a las Administraciones Públicas.- Selección de personal.- Procedimiento de ingreso.- Tribunales. Nombramiento y Composición.- Convocatorias y Bases.- Vinculación. Contenido.- Solicitud de los aspirantes. Requisitos para aspirar.

TEMA 62.- Sistemas de acceso a la Función Pública Local.- Bases de la convocatoria.- Contenido mínimo de las bases.- Convocatoria.- Publicación.- Resolución de las Pruebas.- Ejercicios teóricos.- Ejercicios prácticos.- Nombramiento de personal funcionario interino.- Selección de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local.- Fórmula de juramento en cargo y funciones públicas.

TEMA 63.- Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración del Estado.- Servicio Activo. Comisión de Servicios.- Servicios Especiales. Requisitos. Derechos.- Servicios en Comunidades Autónomas.- Excedencia Forzosa.- Derechos y deberes.- Suspensión de Funciones. Provisional. Firme. Reingreso.- Reingresos y cambios de situación.

TEMA 64.- Régimen de Incompatibilidades.- Ambito de aplicación.- Segunda actividad.- Excepciones.- Requisitos.- Acceso a otro puesto del sector público.- Actividades privadas.- Excepciones al régimen de incompatibilidades.

TEMA 65.- Conceptos retributivos de los funcionarios.- Retribuciones básicas.- Complemento de destino.- Complemento específico.- Complemento de

productividad.- Gratificaciones.- Límites a la cuantía global de los complementos específicos de productividad y gratificaciones.- Normas especiales.- Retribuciones básicas para funcionarios de la Policía Local.

TEMA 66.- Funcionarios con habilitación de carácter nacional.- Funciones públicas.- Secretaría.- Intervención.- Tesorería.- Estructura de la habilitación de carácter nacional.- Provisión de los puestos de trabajo.- Deberes y garantías de los funcionarios con habilitación de carácter nacional en el ejercicio de sus funciones.- Situaciones administrativas.

TEMA 67.- Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.- Faltas disciplinarias.- Faltas muy graves.- Faltas graves.- Faltas leves.- Personas responsables.- Sanciones.- Tramitación. Ordenación. Iniciación.- Desarrollo.- Terminación.

TEMA 68.- Derecho a la Libertad Sindical.- Ambito de aplicación y excepciones.- Derechos que comprende la Libertad Sindical.- Organización Sindical.- Acción Sindical.

TEMA 69.- Organos de representación de los funcionarios.- Junta de Personal. Composición.- Facultades de las Juntas de Personal y los Delegados.- Garantías y Derechos de los Componentes de las Juntas y los Delegados.- Duración del mandato.- Electores y Elegibles.- Presentación de candidatos.- Reglas de las elecciones.- Junta Electoral.- Mesa Electoral.- Acto de votación.- Derecho de Reunión.- Requisitos para convocar una reunión.

TEMA 70.- Negociación colectiva.- Materias objeto de negociación. Aprobación de acuerdos.- Organos jurisdiccionales del Orden Social.- Competencias.- Capacidad procesal.- Legitimación procesal.- Representación y Defensa.- Actuaciones procesales.- Conciliación previa.- Principios del proceso ordinario.- Demanda.- Conciliación judicial.- Deposito y sanciones.- Recurso de suplicación.- De casación y de Revisión.- Ley Supletoria.

TEMA 71.- Reglamento de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Convenio de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento.

TEMA 72.- La junta Local de Seguridad en la Prevención Policial. Generalidades.- Constitución.- Composición.- Misiones de las Juntas.- Régimen de Funcionamiento.- Recomendaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 14 de mayo de 1992.- El Alcalde, Juan Ceada Infantes.
El Secretario, Manuel Batanero Romero.

EDICTO.

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Abril de 1.992, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

I. NORMAS GENERALES

PRIMERA: Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Promoción Interna, forma Concurso-Oposición de dos plazas de Ingeniero Técnico Industrial encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, grupo de clasificación "B", según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto y dimanantes de la oferta de empleo público correspondiente a los ejercicios 1990/91.

Las vacantes sin cubrir de esta reserva, se acumularán al turno libre de la misma oferta de empleo público que antecede.

Al efecto la celebración de las pruebas correspondientes al turno de promoción interna se realizarán con anterioridad a las del turno libre.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA: Para tomar parte en el Concurso- Oposición será necesario:

a) Disfrutar de la condición de funcionario en propiedad de este Excmo. Ayuntamiento, y pertenecer al Grupo "C", con un mínimo de 2 años en el cuerpo o escala a que pertenezca.

b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial ó Perito Industrial.

TERCERA: Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA: En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

QUINTA: Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

SEXTA: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 800 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

SEPTIMA: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos 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, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 49 del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

El Director o Jefe del respectivo servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.