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 de 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 el 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.

Brenes, 20 de septiembre de 2004.- El Alcalde-Presidente, Marcelino Contreras Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLOS

ANUNCIO de modificación de bases para proveer una plaza de fontanero municipal.

El Ayuntamiento de Campillos, a través de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 17 de septiembre de 2004, acordó modificar las bases de la convocatoria para proveer una plaza de fontanero municipal mediante oposición libre, en lo que se refiere a la eliminación de las fechas de celebración de los ejercicios que se establecieron en el punto 6 de las citadas bases.

La Fecha de celebración de los ejercicios se fijará por resolución del Alcalde-Presidente una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y publicada en el BOP la lista de admitidos y excluidos.

Campillos, 23 de septiembre de 2004.- El Alcalde, Pedro Durán Morgado.

AYUNTAMIENTO DE CAÑETE DE LAS TORRES

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE CAÑETE DE LAS TORRES, MEDIANTE OPOSICION LIBRE

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad y por el procedimiento de oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2003 y encuadrada

en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de clasificación D, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

La presente convocatoria está sometida a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad que ordena el acceso a la Administración de los empleados públicos, así como a las presentes Bases.

II. Requisitos.

Podrán participar en la misma todos los interesados que reúnan las condiciones generales de capacidad para el acceso a la función pública local, y los requisitos de las presentes Bases.

Para tomar parte en la oposición es necesario que los aspirantes reúnan, o estén en condiciones de reunirlos a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser nacional de algún estado miembro de la Comunidad Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa de edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

III. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Cañete de las Torres y se presentarán en el Registro del mismo o en cualesquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud, se acompañará la siguiente documentación:

a) Recibo justificativo de haber ingresado en la Depositaria del Ayuntamiento la cantidad de 30 € en concepto de derechos de examen o, en su defecto, justificante del giro postal o telegráfico de su abono, o del ingreso o transferencia a la entidad Cajasur c/c 2024/6137/60/3118660120.

b) Fotocopia compulsada del DNI.

IV. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, según establece el artículo 20 del R.D. 364/95, 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, desde que expire el plazo de presentación de instancias, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y, en su caso, las causas de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal. Los

restantes anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los errores materiales o de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

V. Composición del Tribunal Calificador.

Los Vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, velándose también por el cumplimiento del principio de especialidad.

El Tribunal estará integrado por los siguiente miembros:

Presidente: El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Cañete de las Torres.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- La Secretario-Interventor del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.
- El Concejal-Delegado de Personal.
- El Delegado de Personal de este Ayuntamiento.

La Secretario del Ayuntamiento actuará, a su vez, como Secretario del Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias del artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, adoptándose las decisiones por mayoría de los presentes.

En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad, y el de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencias de éste y su suplente.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencias y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente, y de acuerdo con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigente.

VI. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

VII. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios se celebrarán en las dependencias municipales o caso de que el número de aspirantes sea muy elevado, se determinará una vez se publique la relación de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la fecha que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de los ejercicios el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

VIII. Desarrollo de los ejercicios.

Constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de una hora y cuarenta minutos, un test de 100 preguntas con respuestas alternativas, determinado por el Tribunal, referidas a los temas comprendidos en el Anexo de esta convocatoria.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar este ejercicio es de 60.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, de los comprendidos en el Anexo de esta convocatoria; un tema de la Parte I y otro tema de la Parte II.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal de aspirante y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los opositores, en sesión pública, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal.

Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Tercer ejercicio: Consistirá en la transcripción mediante ordenador de un texto que determinará el Tribunal y en el tiempo que se señale. Este ejercicio se puntuará de 0,00 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

IX. Calificación de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez puntos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En caso de que estas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios. En caso de empate, será preferido quien hubiese obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.

X. Publicidad de las calificaciones.

Finalizado cada ejercicio y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante publicación de las actas firmadas por todos los miembros del Tribunal que se insertarán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y local de celebración de la pruebas.

XI. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Corporación, a efectos de nombramiento del aspirante propuesto; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasare en la relación el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

XII. Aportación de documentos.

El aspirante seleccionado presentará ante la Administración, Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte

días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de Funcionario Público estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

XIII. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

XIV. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa de la forma legalmente prevenida.

XV. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

XVI. Resoluciones del Tribunal, impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y su Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, anteriormente mencionada.

XVII. Derecho supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Reglamento de Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

PARTE 1

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El refrendo.
4. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.
5. El Gobierno y la Administración General del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial Española. El Poder Judicial y las Entidades Locales.

7. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

8. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

9. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

10. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento.

11. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

PARTE 2

12. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

13. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.

14. Organización y funcionamiento de las Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.

15. La provincia. Organización provincial. Competencias.

16. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos: Procedimiento de elaboración y aprobación.

17. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Actas y certificaciones de acuerdos. La Resoluciones del Presidente de la Corporación.

18. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

19. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

20. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos y deberes e incompatibilidades.

21. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

22. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Municipal. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del Presupuesto.

23. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y Cuentas.

24. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal. Sus componentes fundamentales. La ofimática. El tratamientos de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

25. Internet.

Cañete de las Torres, 16 de septiembre de 2004.- El Alcalde, Diego Hita Borrego.

GESTION DE INFRAESTRUCTURAS DE ANDALUCIA, SA

ANUNCIO de convocatoria para la provisión mediante contratación del puesto de trabajo que se cita.

Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A., cuyo objeto es el proyecto y la ejecución de obras de infraestructuras y equipamientos, así como su mantenimiento y explotación y la prestación de servicios relacionados con los mismos, competencia de la COPT, que ésta le atribuya. Así como la obtención y gestión de la financiación precisa para la realización de las actuaciones, hace pública convocatoria para la provisión mediante contratación de determinados puestos de trabajo: Jefe de Area de Asistencia y Control Técnico.

La información se encuentra disponible en www.gia-sa.com.

Sevilla, 23 de septiembre de 2004.- El Director de Secretaría General, José Luis Nores Escobar.

(Continúa en el fascículo 2 de 10)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63