

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 Junta de Gobierno Local. 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 de 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.

Fuente Vaqueros, 5 de octubre de 2004.- El Alcalde, Aurelio R. Torres Almanchel.

AYUNTAMIENTO DE GELVES

ANUNCIO de bases.

Don Miguel Lora Corento, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla)

HACE SABER

Que por el Sr. Secretario General de este Ayuntamiento se ha emitido certificación de Resolución de esta Alcaldía de fecha 6 de octubre de 2004, cuyo tenor literal es el que sigue:

«Vistas las plazas vacantes que figuran en la plantilla de personal y oferta de empleo público correspondientes al año 2004, y, en virtud de las facultades que me otorga el art. 21 de la Ley 7/1985 en su redacción actual, es por lo que vengo a,

R E S O L V E R

Primero. Aprobar las bases para la provisión de dos plazas en propiedad de funcionarios de la subescala Administrativa, clasificada como grupo C con el siguiente tenor literal:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA ACCESO A DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS POR PROMOCION INTERNA EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de concurso-oposición, reservado a promoción interna, de dos funcionarios pertenecientes a la escala de funcionarios de Administración General, Subescala Administrativa, clasificada como de Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, estando incluida en la Oferta de Empleo Público para 2004.

La convocatoria se lleva a cabo de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la mencionada Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segundo. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

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

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) Pertener a una Subescala encuadrada en un grupo de titulación D correspondiente a la plantilla de este Ayuntamiento, con una antigüedad mínima de dos años.

f) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Este requisito, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigesimosegunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, también quedará cumplido con la acreditación de una antigüedad de diez años en una escala del grupo D.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán al Presidente de la Corporación y en ella los aspirantes deberán manifestar, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Se presentarán en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado extracto del anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente al plazo si éste terminase en día inhábil.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Las instancias que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia los documentos justificativos que se determinan en la base séptima para la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso.

Cuarta. Derecho de examen.

No se establecen derechos de examen.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de la Corporación, concediéndoseles un plazo de diez días hábiles para subsanar posibles errores, que por su propia naturaleza sean subsanables en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo el Presidente procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, haciéndose pública su composición en la forma señalada en el párrafo anterior, a los efectos recusatorios previsto en la legislación vigente. En dicho Decreto se determinará el lugar, fecha y hora de celebración de la prueba de la fase de oposición.

Sexta. Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido, según lo previsto en el artículo 4.e) y f) del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por los miembros siguientes:

Presidente:

- El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- El representante de los funcionarios de la Corporación o funcionario designado por éste.
- Un técnico designado por la Alcaldía.
- Un Concejal designado por la Alcaldía.
- Un Concejal de cada partido de la oposición.

Secretario:

El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

A cada uno de los miembros se les nombrará un suplente, que le sustituirá en caso de ser necesario.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la base segunda.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al señor Alcalde, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y, al menos, tres vocales, ya sean titulares o suplentes indistintamente.

El Tribunal queda facultado para interpretar las presentes bases, resolver las dudas que se presenten, subsanar las lagunas y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los miembros de Tribunal tendrán derecho a las indemnizaciones por razón de servicios previstas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y normas de desarrollo.

Séptima. Sistema de selección.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

1. Fase de concurso.

Los méritos alegados por los aspirantes se valorarán previamente a la celebración de la fase de oposición y en ningún caso podrán servir para completar la puntuación obtenida en aquella a efectos de superación de la misma, no siendo eliminatoria esta fase para el acceso a la fase de oposición.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos académicos: Por la posesión de títulos académicos superiores, o sus equivalentes en grupo, al exigido en la convocatoria, hasta un máximo de 2,50 puntos:

- Bachiller. 1 punto (puntuará en caso de que presente otro título distinto a éste como requisito de los aspirantes).
- Diplomado Universitario. 1,50 puntos.
- Licenciado. 2 puntos.
- Doctor. 2,5 puntos.

b) Cursos de formación: Por la realización de cursos, seminarios y jornadas de formación de auxiliares administrativos impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Institutos Autonómicos de Administración Pública, Administraciones Locales o Universidades:

- Hasta 20 horas de duración: 0,1 punto.
- De 21 a 50 horas de duración: 0,2 punto.
- De 51 a 100 horas de duración: 0,3 punto.
- Más de 100 horas de duración: 0,4 punto.

El máximo de puntuación a computar por este apartado será de 2 puntos.

No se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos o jornadas con una duración menor de 8 horas lectivas.

Los títulos, los cursos, seminarios y jornadas de formación deberán acreditarse mediante fotocopia compulsada.

c) Méritos profesionales:

- Por cada año de experiencia adquirida en puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, desempeñado en la Administración Local: 0,50 puntos.

- Por cada año de experiencia adquirida en puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, desempeñado en otras Administraciones Públicas: 0,40 puntos.

Los períodos inferiores al año se computarán por meses completos, a razón de 0,04 y 0,03 puntos respectivamente. Se computarán como meses completos los períodos iguales o superiores a 15 días.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o cargo de la Institución donde se han desarrollado que ostente legalmente la función de fe pública, o en su defecto del Jefe de Personal de la Institución.

El máximo de puntuación a computar en el presente apartado será de 4 puntos.

Una vez resuelta la fase de concurso el Tribunal hará públicos los resultados de ésta, procediéndose a continuación a celebrar el ejercicio correspondiente a la fase de oposición.

2. Fase de oposición.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del RD 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento ha quedado acreditado mediante su superación en las de ingreso en la subescala auxiliar.

Constará de un ejercicio práctico:

Consistente en la resolución, en un periodo de tiempo máximo de dos horas, de un supuesto relativo a las tareas administrativas correspondientes a la Subescala de los puestos ofertados y relacionado con el temario a que hace referencia el Anexo I, elegido al azar por los miembros del Tribunal.

Octava. Calificación del ejercicio.

El ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán obtener al menos 5 puntos para superar el mismo y entender aprobada la fase de oposición, que tiene carácter eliminatorio.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el ejercicio de la oposición y, de la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Realizada la calificación del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en la fase de oposición, la de concurso y el resultado final.

Los interesados podrán interponer potestativamente reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra

el acuerdo del Tribunal en todo caso podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, ante el Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo señalado en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo previsto para reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los candidatos propuestos, sin que el número de éstos supere al de la plazas objeto de esta convocatoria.

Los candidatos propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.^a, mediante entrega de copia compulsada de los documentos y declaración jurada de todos los requisitos exigidos en dicha base, según proceda.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los candidatos propuestos no presentaran la documentación o resultasen no reunir los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia.

En este caso, se efectuará nombramiento a favor del candidato que le siga en orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiese sido propuesto por exceder del número de plazas a cubrir, requiriéndosele para que, en el plazo de veinte días naturales, presente la documentación pertinente mencionada en esta base a efectos de ser nombrado.

Una vez comprobado que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, por la Presidencia de la Corporación se efectuará nombramiento por el plazo de treinta días, a contar del siguiente al de presentación de la documentación completa a que se alude en el párrafo anterior, en favor de los aspirantes propuestos.

Décima. Recursos.

Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía si es el primero en publicarse, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92 de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a la resolución de éste o a la producción de los efectos de silencio, en su caso, para poder interponer el recurso contencioso-administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978, Proceso de Gestación. Consolidación del Texto Constitucional.

Tema 2. Preámbulo y Título preliminar de la Constitución.

Tema 3. Derechos y Libertades Fundamentales de los Españoles

Tema 4. Garantía y suspensión de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 5. El Gobierno: Concepto-Integración-Cese del Gobierno-Responsabilidad-Funciones del Gobierno-Deberes.

Tema 6. Administración del Estado. Concepto y Regulación.

Tema 7. Organización Territorial del Estado: Esquema General. Principios Constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 8. Los Estatutos de Autonomía: Su Significado: Elaboración, significado y contenido. Reforma. Especial consideración del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 9. El Acto Administrativo: Concepto. Orígenes del Acto Administrativo, Clases.

Tema 10. Elementos del Acto Administrativo.

Tema 11. Principios Generales del Procedimiento Administrativo: Concepto, Clases de procedimientos. Orígenes y Notas del Procedimiento. Normas Generales.

Tema 12. Dimensión Temporal del Procedimiento Administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

Tema 13. Recepción y Registro de Documentos.

Tema 14. Fases del Procedimiento Administrativo General. Las Fases del Procedimiento Administrativo General. Idea de los Procedimientos Especiales.

Tema 15. El Silencio Administrativo. Concepto. Regulación. Obligación de Resolver Actos presuntos. Certificación de Actos presuntos.

Tema 16. La Función Pública Local. Ideas Generales. Concepto de Funcionario: Clases de Funcionarios.

Tema 17. Organización de la Función Pública Local: Organos y Grupos que la integran. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en las que pueden encontrarse.

Tema 18. Derechos de los Funcionarios Públicos

Tema 19. Deberes de los Funcionarios Públicos. Incompatibilidades.

Tema 20. Derechos Económicos de los Funcionarios. Retribuciones Básicas. Retribuciones Complementarias. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 21. Procedimiento Administrativo Local. Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende.

Tema 22. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de Documentos. Carácter y existencia del Registro. Libros que comprende y asientos en los mismos.

Tema 23. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 24. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Régimen de Sesiones. Adopción de Acuerdos.

Tema 25. Actas y Certificados de Acuerdos. Borrador del Acta y aprobación. Transcripción del acta al libro. Firma del Acta. Certificados de Acuerdos.

Tema 26. La teoría de la invalidez del acto administrativo: Actos nulos y anulables: Invalidez de los actos administrativos. Derecho positivo español. Convalidación.

Tema 27. Revisión de oficio del acto administrativo: Concepto. Naturaleza. Límite a la regularización. Regulación.

Tema 28. Los recursos administrativos. Clases. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso.

Tema 29. Suspensión de la ejecución de acto recurrido. Audiencia del interesado. Resolución de los recursos administrativos.

Tema 30. La Hacienda Pública Local.

Tema 31. Reclamaciones económico-administrativas: Concepto. El Tribunal Económico Administrativo. Procedimiento en primera o única instancia.

Tema 32. El servicio público. Nociones generales: Concepto de servicio público. Naturaleza. El movimiento nacionalizador. Clasificación de los Servicios Administrativos.

Tema 33. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. La gestión indirecta. Gestión mixta.

Tema 34. La Ley General Tributaria.

Tema 35. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases: Visión general. Modificación de la calificación jurídica de los bienes.

Tema 36. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Estudio especial de los bienes comunales.

Tema 37. Bienes patrimoniales locales.

Tema 38. Las formas de actividad de las Entidades Locales: Conceptos generales. Formas de actividad de los Entes Locales.

Tema 39. La intervención administrativa local en la actividad privada. Capacidad y competencia de los Entes Locales. Forma de intervención en la actividad privada.

Tema 40. Estudio especial del régimen de licencias.

Segundo. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Gelves, 7 de octubre de 2004.- El Alcalde, Miguel Lora Corento; la Secretaria, M.^ª Angel Castilla Ibáñez.

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

ANUNCIO de bases.

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

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO, PERSONAL LABORAL FIJO

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Bibliotecario, Personal Laboral Fijo, Grupo B, del Convenio Colectivo entre la Corporación y el Personal Laboral del Ayuntamiento de Peligros, correspondiente a la Oferta de Empleo para el año 2004.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/1999, de 21 de abril; RD Leg. 781/1986, de 8 de abril; RD 896/1991, de junio; RD 364/1995, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

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

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomado en Bibliotecología y Documentación y/o homologación, según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.