

18. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

19. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

20. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales. Organización material de la oficina. La automatización de oficinas. El trabajo en equipo.

ANEXO NUM. 2

Plaza: Auxiliar de Administración General.

Número de plazas: 1.

Pertenece a: Escala de Administración General. Subescala Auxiliar. Grupo: D.

Sistema de selección: Concurso-oposición, turno reserva a promoción interna. Los aspirantes que concurran deberán ser funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, con una antigüedad al menos de dos años, en plazas pertenecientes al Grupo E.

Titulación exigida: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Fase de concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y el Baremo de Méritos de las mismas.

Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos por sorteo de los que componen el Programa.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

Todo ello ateniéndose al siguiente

PROGRAMA

TEMAS

1. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local.

2. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

3. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

4. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

5. La responsabilidad de la Administración.

6. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

8. El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

9. Organización municipal. Competencias.

10. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

11. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

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

13. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. El servicio de recaudación, procedimiento.

14. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

15. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

Algeciras, 6 de julio de 2001.- El Alcalde, Patricio González García.

AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS

ANUNCIO de bases.

Don Baldomero Gaviño Campos, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

Hago saber: Que aprobada en su día y publicada en el Boletín Oficial del Estado número 177, de veinticinco de julio del año dos mil uno, la Oferta Pública de Empleo de este Ayuntamiento para 2001, por Resolución de la Alcaldía de fecha seis de agosto del año en curso se aprobaron las bases y programas que figuran en el Anexo siguiente:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE SARGENTO DE LA POLICIA LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Sargento de Policía Local, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001.

La indicada plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Sargento de la Policía Local, dotada con el sueldo, dos pagas extraordinarias, trienios y retribuciones complementarias fijadas por la legislación vigente.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) Haber permanecido al menos dos años de servicio efectivo en la categoría inmediata inferior a la que se aspira.

b) Tener la correspondiente titulación académica, título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

c) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de Resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación.

Tercera. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestarse bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base de la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente reintegradas, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Se establecen unos derechos de examen de 2.500 ptas., que serán satisfechos por los aspirantes mediante ingresos

directos en cuenta corriente a nombre del Ayuntamiento en la Caja de Ahorros San Fernando, Oficina de Bormujos.

En cualquier caso, la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberá acompañarse necesariamente del resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de un mes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a los efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de quince días siguientes al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, se abre un plazo de subsanación de errores de 10 días, a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta. Tribunal Calificador.

Estará constituido de la siguiente forma:

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

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

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Un Sargento de Policía Local.
- Un representante de los funcionarios del Ayuntamiento de Bormujos.
- Un representante de cada uno de los grupos políticos de los que forman la Corporación, con un máximo de tres.

Los miembros del Tribunal se publicarán en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo previsto en el art. 29 de la misma Ley.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, cuatro Vocales y el Presidente, titulares o suplentes, indistintamente. Tendrá competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en la oposición y que no se hallen previstas en estas bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

Sexta. Comienzo y desarrollo de la convocatoria.

La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio del concurso-oposición se anunciará, al menos, con quince días de antelación en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento. En todo caso, el desarrollo de los ejercicios no se efectuará antes de tres meses, contados a partir de la última publicación de estas bases.

Los aspirantes serán convocados para cada una de las pruebas en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, que será apreciada libremente por el Tribunal.

Cualquier miembro del Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, previamente habrá de realizarse un sorteo para establecer el orden de intervención.

Séptima. Proceso selectivo.

Fase primera. Fase de concurso.

Esta fase será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la puntuación que corresponda según baremo fijado en el Anexo I.

En ningún caso, la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la media que resulte de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición.

Fase segunda. Fase de oposición.

a) Primera prueba. Pruebas de aptitud física: Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Los ejercicios se realizarán por el orden que se relaciona y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente:

Salto de longitud con los pies juntos.

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rígidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia delante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos, contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que una vez separado los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

Lanzamiento de balón medicinal.

El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector lanzamiento.

Dos intentos en un tiempo máximo de 2 minutos.

Invalidaciones:

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.
- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

Carrera de velocidad (60 metros).

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos ni clavos en las zapatillas.

Dos intentos.

Carrera de resistencia sobre 1.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. No se admitirán clavos en las zapatillas.

Un intento.

PRUEBAS Y MARCAS

H O M B R E S

| PRUEBAS | E D A D E S | | | | | | | |
|-------------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | Hasta 31 | 32-35 | 36-40 | 41-45 | 46-50 | 51-55 | 56-60 | 61-65 |
| Carrera de velocidad (60 m) | 9"00 | 9"3 | 9"8 | 10"1 | 10"4 | 10"7 | 10"9 | 11"2 |
| Carrera resistencia (1.000 m) | 3'40" | 4'05" | 4'15" | 4'25" | 4'35" | 4'45" | 4'55" | 5'05" |
| Salto longitud (pies juntos) | 2,00 | 1,80 | 1,70 | 1,60 | 1,50 | 1,40 | 1,30 | 1,20 |
| Balón medicinal (5 kg) | 5,30 | 5,00 | 4,80 | 4,70 | 4,60 | 4,50 | 4,40 | 4,30 |

M U J E R E S

| PRUEBAS | E D A D E S | | | | | | | |
|-------------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | Hasta 31 | 32-35 | 36-40 | 41-45 | 46-50 | 51-55 | 56-60 | 61-65 |
| Carrera de velocidad (60 m) | 10"00 | 10"5 | 11" | 11"5 | 12"1 | 12"5 | 12"9 | 13"2 |
| Carrera resistencia (1.000 m) | 4'25" | 4'50" | 5'00" | 5'15" | 5'45" | 6'15" | 6'40" | 6'55" |
| Salto longitud (pies juntos) | 1,70 | 1,50 | 1,40 | 1,20 | 1,00 | 0,85 | 0,75 | 0,70 |
| Balón medicinal (3 kg) | 5,50 | 4,50 | 4,00 | 3,85 | 3,25 | 3,00 | 2,50 | 2,25 |

Las escalas se aplicarán teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de celebración de las pruebas.

b) Segunda prueba. Prueba Psicotécnica:

El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican, y en los que a los aspirantes se le exigirá, en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

Características de la personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés; y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

c) Tercera prueba: Conocimientos.

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de una hora a un test de 50 preguntas con respuestas alternativas sobre el temario del programa de esta convocatoria, y en la resolución de un caso práctico, en un tiempo máximo de dos horas, cuyo contenido estará relacionado también con el temario. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesarios para aprobar tener cinco puntos en las contestaciones y otros en la resolución práctica.

Octava. Relación de aprobados y presentación de documentos.

Finalizada la calificación del último ejercicio, el Tribunal hará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como la propuesta de nombramiento del opositor que hubiera obtenido mayor puntuación.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a hacerse pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad. En este caso el Sr. Alcalde resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición figure en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que presenten certificación de la Administración Pública de quien dependan acreditando su condición y demás circunstancias.

Novena. Período de prácticas y formación.

Transcurridos el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde procederá mediante resolución al nombramiento de Sargento en prácticas del aspirante propuesto, para la realización del curso.

Una vez nombrado Sargento en prácticas, deberá realizar el curso correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Décima. Nombramiento de funcionario de carrera.

Una vez realizado el curso en la Escuela de Seguridad Pública, y teniendo en cuenta el informe que remite el Ayuntamiento sobre aptitudes del alumno, el Tribunal valorará dicho informe en la Resolución definitiva de las pruebas selectivas, realizando la propuesta final al Sr. Alcalde, quien le nombrará definitivamente como funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente en que se le notifique el nombramiento. Si no tomara posesión en tal caso, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Undécima. Normativa aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la

Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y en lo previsto en ellas, por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. 896/1991, que establece las Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Duodécima. Impugnación de las bases.

Las presentes bases y sus Anexos son susceptibles de impugnación por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

BAREMO PARA FASE DE CONCURSO

A. TITULACIONES ACADÉMICAS

Doctor: 3 puntos.

Licenciado o equivalente: 2 puntos.

Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología o equivalente: 1 punto.

Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posea más de una, ni las necesarias para obtener la requerida, tampoco se tomarán en consideración más de una.

B. ANTIGÜEDAD

Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira, en los Cuerpos de la Policía Local: 0,20 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en categorías inferiores en más de un grado en la que se aspira, en los Cuerpos de la Policía Local: 0,10 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

C. FORMACION

Los cursos superados en centros docentes policiales u concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a la siguiente escala:

Entre 20 y 50 horas lectivas: 0,24 puntos.

Entre 51 y 75 horas lectivas: 0,36 puntos.

Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,51 puntos.

Más de 100 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán, respectivamente, en la tercera parte.

Por ser profesor de los cursos anteriores, se valorarán con el doble de la puntuación establecida en las escalas anteriores.

Las ponencias y publicaciones se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés policial de las mismas, hasta un máximo de 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

D. OTROS MERITOS

Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía.

Categoría de oro: 3 puntos.

Categoría de plata: 2 puntos.

Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo Rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

Felicitación pública individual acordada por Ayuntamiento en Pleno, cada una: 0,25 puntos (máximo 4 felicitaciones).

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS PARA SARGENTO DE LA POLICIA LOCAL

1. El Estado. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español.

2. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.

3. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes.

4. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

5. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

6. Organización Territorial. Las Comunidades Autónomas.

7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.

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

9. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

10. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

11. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

12. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

13. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.

14. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

15. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

16. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y normas de desarrollo.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Urbanismo. Infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.

21. La actividad de la Policía Local en materia de Protección Civil. Organización de la Protección Civil municipal. Participación ciudadana.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

23. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución de delito.

24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

25. Delitos contra la Administración Pública.

26. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

27. Homicidio y sus formas.

28. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

29. Delitos contra la Seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos de motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

30. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.

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

32. La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley Orgánica 6/84, de «habeas corpus». Entrada y registro en lugar cerrado.

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

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

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

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

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

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

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

40. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

41. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.

42. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

43. Técnicas de dirección de personal: Planificación, organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

44. La Policía en la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y represión.

45. Deontología policial. Normas que la establecen.

Bormujos, 6 de agosto de 2001.- El Alcalde, Baldomero Gaviño Campos.

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICION UNA PLAZA DE TSAE/ECONOMISTA, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, GRUPO A

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico Superior de Administración Especial/Economista, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 1998, aprobada por acuerdo de Pleno de 5.3.1998 (BOE núm. 113, de fecha 12.5.98) y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la RPT y Régimen Retributivo vigente.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, o Licenciado en Economía, o Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde-Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 3.000 ptas. y serán satisfechos al presentar la instancia y sólo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un