

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.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos de inicio del correspondiente proceso selectivo.

Benahadux, 3 de octubre de 2006.- El Alcalde, Juan Jiménez Tortosa.

*ANUNCIO de 4 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Cómputa, de bases para la selección de Personal Laboral.*

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE DIVERSAS PLAZAS VACANTES DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COMPETA, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2005**

1. Normas generales.

1. Objeto de la Convocatoria: La provisión mediante contratación laboral fija a través del procedimiento según cuadro anexo, de las plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005 (BOE núm. 113 de fecha 12.5.05) en la denominación, turno, encuadre y anexos específicos, que a continuación se relacionan:

**PERSONAL LABORAL**

Denominación del puesto	Núm. Vacantes y grupo	S. Provisión
1 Personal recogida basura	2 E	Concurso
2 Personal mantenimiento	2 D	Concurso
3 Ayudante servicios múltiples	1 E	Concurso
4 Personal servicios múltiples	1 E	Concurso
5 Conserje colegio	1 E	Concurso
6 Limpieza de edificios	5 E	Concurso
7 Oficial mantenimiento sepultur	1 E	Concurso
8 Monitor de deportes	1 E	Concurso-Oposición

2. Requisitos de los aspirantes: Para ser admitidos a las pruebas o procedimiento selectivo, será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

Generales:

- a) Tener cumplidos los 18 años.
- b) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, comunidades autónomas o las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o que goce residencia de acuerdo con la Ley 4/2000 de 11 de enero.

Específicos:

- A) Certificado de escolaridad. Para las plazas del grupo E.
- B) Graduado Escolar. Para las plazas del grupo D.

3. Instancia y pago de derechos: Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas conteniendo los datos previstos en el artículo 70 de la ley 30/1992, y en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, con indicación precisa de las plazas a que aspira, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento (calle Rampa núm. 1) debidamente reintegradas o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la ley anteriormente citada, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Las instancias podrán facilitarse por las oficinas de este Ayuntamiento.

Los derechos de examen se fijan en 24 euros por solicitante.

Se abonarán tantos derechos como a plazas diversas se aspire. Serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia, por ingreso en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en Cajamar núm. 3058 0719 83 2732000573 o por giro postal o telegráfico, indicando el número de recibo o giro correspondiente en la instancia, debiendo especificar claramente en el texto del giro, la plaza a la que se opta y para la que se destina su importe. El impago de derechos o abono fuera de plazo establecido para la presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso, el abono de los derechos de examen será devuelto.

A la solicitud deberá acompañarse:

- Copia del DNI compulsada.
- Resguardo acreditativo de haber realizado el ingreso de los derechos.
- Copia de los documentos que acrediten los méritos alegados.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá ser original o fotocopia, debidamente compulsada por el órgano competente, previa exhibición del original.

4. Admisión de Aspirantes: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para la subsanación de defectos

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, el Alcalde-Presidente aprobará las listas definitivas de aspirantes

admitidos y excluidos, la composición de los Tribunales y la fecha del comienzo de las pruebas selectivas, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, efectuándose en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las pruebas.

5. Tribunales calificadoros. Se constituirán de la siguiente forma:

Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante del personal, a designar por los Delegados de Personal.
- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- El Concejal Delegado de Personal o Concejal en quien delegue.

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

Los Tribunales, para constituirse, deberán contar al menos con el Presidente, el Secretario y dos vocales, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Asimismo los aspirantes podrán recusar cuando concurren algunas de dichas circunstancias.

#### 7. Sistema de selección.

Se indican en los Anexos para los distintos puestos.

Los ejercicios de la oposición son todos obligatorios y eliminatorios y se puntuarán de 0 a 10 puntos, siendo preciso que el aspirante obtenga al menos 5 puntos para superar el ejercicio.

En el supuesto de celebrarse concurso-oposición, se realizará en primer lugar el concurso, que no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

En el supuesto de concurso y valoración de méritos. En esta fase el Tribunal a la vista de los méritos alegados y justificados documentalmente, puntuará cada una de las solicitudes presentadas de acuerdo con el baremo específico de cada plaza, que en los anexos se detallan.

8. Propuesta del Tribunal, presentación de documentos y contratación:

Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará público su resultado, declarando aprobados a los aspirantes con mayor puntuación, que serán propuestos con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para su contratación y sin que en ningún caso la propuesta pueda exceder del número de plazas ofertadas.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo máximo de 20 días naturales desde que se haga pública la declaración del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria. Esto es los documentos b) y c) del apartado segundo (requisitos generales) y la titulación establecida dentro de los requisitos específicos del mismo apartado 2.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor debidamente motivada, no presentaran la documenta-

ción no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Los que ya viniesen prestando servicios en esta Corporación municipal y si constara en el expediente, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior puesto, debiendo presentar únicamente certificación del Ayuntamiento acreditando las circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Corporación formalizará la contratación laboral.

9. Norma final: Cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

#### ANEXO 1

Personal Recogida Basura.

Sistema de selección: Concurso de méritos

A) Experiencia profesional (sólo se tendrán en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo de presentación de instancias. A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos por servicios prestados durante el mismo período de tiempo, salvo que se trabaje a tiempo parcial y no se alcance más de la jornada completa de trabajo.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3,20 puntos.

La valoración se hará aplicando el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicio prestado en cualquier empresa privada, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,02 puntos/mes.

2. Por cada mes de servicio prestado en cualquier Administración Pública, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,04 puntos/mes.

3. Por cada mes de servicio prestado en Administración Local, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,06 puntos/mes.

B) Entrevista curricular en la que se acredite conocimiento en tareas propias de la plaza a la que opta: 2 puntos.

Personal de mantenimiento:

A) Experiencia profesional (sólo se tendrán en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo de presentación de instancias. A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos por servicios prestados durante el mismo período de tiempo, salvo que se trabaje a tiempo parcial y no se alcance más de la jornada completa de trabajo.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3,20 puntos.

La valoración se hará aplicando el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicio prestado en cualquier empresa privada, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,02 puntos/mes.

2. Por cada mes de servicio prestado en cualquier Administración Pública, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,04 puntos/mes.

3. Por cada mes de servicio prestado en Administración local, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,06 puntos/mes.

B) Entrevista curricular en la que se acredite conocimiento en tareas propias de la plaza a la que opta: 2 puntos.

Ayudante de servicios múltiples:

A) Experiencia profesional (sólo se tendrán en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo de presentación de instancias. A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos por servicios prestados durante el mismo período de tiempo, salvo que se trabaje a tiempo parcial y no se alcance más de la jornada completa de trabajo.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3,20 puntos.

La valoración se hará aplicando el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicio prestado en cualquier empresa privada, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,02 puntos/mes.

2. Por cada mes de servicio prestado en cualquier Administración Pública, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,04 puntos/mes.

3. Por cada mes de servicio prestado en Administración Local, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,06 puntos/mes.

B) Entrevista curricular en la que se acredite conocimiento en tareas propias de la plaza a la que opta: 2 puntos.

Personal de servicios múltiples:

A) Experiencia profesional (sólo se tendrán en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo de presentación de instancias. A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos por servicios prestados durante el mismo período de tiempo, salvo que se trabaje a tiempo parcial y no se alcance más de la jornada completa de trabajo.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3,20 puntos.

La valoración se hará aplicando el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicio prestado en cualquier empresa privada, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,02 puntos/mes.

2. Por cada mes de servicio prestado en cualquier Administración Pública, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,04 puntos/mes.

3. Por cada mes de servicio prestado en Administración Local, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,06 puntos/mes.

B) Entrevista curricular en la que se acredite conocimiento en tareas propias de la plaza a la que opta: 2 puntos.

Conserje Colegio:

A) Experiencia profesional (sólo se tendrán en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo de presentación de instancias. A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos por servicios prestados durante el mismo período de tiempo, salvo que se trabaje a tiempo parcial y no se alcance más de la jornada completa de trabajo.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3,20 puntos.

La valoración se hará aplicando el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicio prestado en cualquier empresa privada, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,02 puntos/mes.

2. Por cada mes de servicio prestado en cualquier Administración Pública, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,04 puntos/mes.

3. Por cada mes de servicio prestado en Administración Local, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,06 puntos/mes.

B) Entrevista curricular en la que se acredite conocimiento en tareas propias de la plaza a la que opta: 2 puntos.

Limpieza de edificios:

A) Experiencia profesional (sólo se tendrán en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo de presentación de instancias. A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos por servicios prestados durante el mismo período de tiempo, salvo que se trabaje a tiempo parcial y no se alcance más de la jornada completa de trabajo.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3,20 puntos.

La valoración se hará aplicando el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicio prestado en cualquier empresa privada, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,02 puntos/mes.

2. Por cada mes de servicio prestado en cualquier Administración Pública, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,04 puntos/mes.

3. Por cada mes de servicio prestado en Administración Local, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,06 puntos/mes.

B) Entrevista curricular en la que se acredite conocimiento en tareas propias de la plaza a la que opta: 2 puntos.

Oficial Mantenimiento Sepulturero:

A) Experiencia profesional (sólo se tendrán en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo de presentación de instancias. A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos por servicios prestados durante el mismo período de tiempo, salvo que se trabaje a tiempo parcial y no se alcance más de la jornada completa de trabajo.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3,20 puntos.

La valoración se hará aplicando el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicio prestado en cualquier empresa privada, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,02 puntos/mes.

2. Por cada mes de servicio prestado en cualquier Administración Pública, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,04 puntos/mes.

3. Por cada mes de servicio prestado en Administración Local, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,06 puntos/mes.

B) Entrevista curricular en la que se acredite conocimiento en tareas propias de la plaza a la que opta: 2 puntos.

## ANEXO II

Monitor de deportes (Concurso-oposición):

Fase de concurso:

A) Experiencia profesional (sólo se tendrán en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo de presentación de instancias.

A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos por servicios prestados durante el mismo período de tiempo, salvo que se trabaje a tiempo parcial y no se alcance más de la jornada completa de trabajo.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3,20 puntos.

La valoración se hará aplicando el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicio prestado en cualquier empresa privada, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,02 puntos/mes.

2. Por cada mes de servicio prestado en cualquier Administración Pública, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,04 puntos/mes.

3. Por cada mes de servicio prestado en Administración Local, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir: 0,06 puntos/mes.

#### B) Cursos de formación y perfeccionamiento:

- Por asistencia a cursos, encuentros, seminarios, jornadas o congresos organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependientes, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública, con contenidos relacionados con la plaza objeto de convocatoria, debidamente acreditados.

- Por cada hora de curso se obtendrá 0,025 puntos, que será considerada la puntuación mínima.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima, que será lo establecido por una hora de curso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores.

#### Fase de oposición.

Los/as opositores/as serán convocados en un llamamiento único. El programa que ha de regir esta prueba selectiva será el que figura en el Anexo III de estas bases.

La fase de oposición constará de:

a) Un único ejercicio que consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test, ofreciendo varias respuestas, de las cuales una será cierta, éstas se extraerán del temario que figura en el Anexo III. El núm. de preguntas y la duración del ejercicio lo determinará el Tribunal, antes de la realización del mismo.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo haber obtenido, al menos, 5 puntos. La calificación del ejercicio se determinará calculando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro de Tribunal.

#### C) Entrevista curricular.

Sólo participarán en ella los que hayan superado la fase de oposición. Se puntuará hasta un máximo de 2 puntos. Tendrá una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante.

El lugar, día y hora de celebración de la entrevista se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con antelación mínima de 72 horas a la realización de la misma.

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, oposición y entrevista curricular.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de concurso.
2. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional.
3. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuanta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

#### ANEXO III

1. Generalidades de la educación física.
2. Crecimiento y desarrollo evolutivo.
3. Primeros auxilios. Lesiones deportivas.
4. Anatomía y fisiología del cuerpo humano.
5. Condición física y salud.
6. Juegos y deportes.
7. Didáctica general de la educación física.
8. Actividad física-recreativa para animación.
9. Legislación y gestión deportiva.
10. Juegos Comarcales.
11. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
12. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población.

Cómpeta, 4 de octubre de 2006.- El Alcalde, Leovigildo López Cerezo.

*ANUNCIO de 11 de septiembre de 2006, del Ayuntamiento de Ferreira, de bases para la selección de Personal Laboral.*

El Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación haciendo uso de las atribuciones que le están conferidas por el art. 21. 1, g) de la Ley de Bases del Régimen Local ha tenido a bien dictar, con fecha 11 de septiembre de 2006, la siguiente Resolución.

El Acuerdo Administración-Sindicatos del período 2003-2004, para la modernización y mejora de la Administración Pública, establece en su Capítulo VIII.2 que las partes acuerdan iniciar procesos de promoción desde los grupos profesionales de personal laboral a los grupos equivalentes de personal funcionario. En desarrollo de lo anterior, quedó modificada la Ley 30/1984, a cuyo artículo 22 se añade por el artículo 50. Dos de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, un nuevo párrafo tercero. A su vez, el artículo 50. Tres de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, modifica el citado artículo 22 de la Ley 30/1984, dando también una nueva redacción a su párrafo tercero sobre acceso del personal laboral de los grupos y categorías profesionales equivalentes al grupo de titulación correspondiente al cuerpo o escala de funcionarios al que se pretende acceder.

Previo el acuerdo Plenario pertinente celebrado con fecha 12 de junio de 2006 y considerando los antecedentes expuestos por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto: