

23. 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».

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

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

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

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

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

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

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

31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

33. 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.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 3 de marzo de 2006.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

## AYUNTAMIENTO DE BENAOCAZ

### *ANUNCIO de bases.*

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad; mediante el sistema de concurso, habida cuenta de la naturaleza de la plaza y la función específica a desempeñar, al ser necesario para asistir, en su caso, cubrir con carácter accidental (debiendo reunir los requisitos establecidos en el artículo 33 del RD 1732/1994 de 29 de julio) los casos de vacante en el puesto de Secretaría-Intervención, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2005, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico, Clase Técnico Superior, Denominado Técnico de Administración especial de apoyo a puestos de habilitación nacional de Secretaría- Intervención, dotada de las retribuciones básicas correspondientes al grupo A y las retribuciones complementarias previstas por el Ayuntamiento de Benaocaz.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer de enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones que tiene atribuida la plaza.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos, al menos, hasta el día del nombramiento como funcionario de carrera.

Tercera. Instancias y documentación.

3.1. La presente convocatoria se publicará íntegramente en el BOP de Cádiz, en el BOJA y extracto en el BOE.

3.2. Forma y plazo de presentación: En el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, en extracto, quienes deseen tomar parte en estas pruebas cursarán sus solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benaocaz, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. La solicitud deberá incluir el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Benaocaz o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Documentación que debe presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia compulsada del DNI y currículum vitae en el que se aleguen los méritos aportados que deberán estar refrendados con original o copia compulsada de los correspondientes documentos acreditativos, teniendo estar referidos a la fecha en la que expire el plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y del proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente. A tal efecto deberá acompañar a la solicitud original del recibo carta de pago de los derechos de examen, o en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica, o en su defecto fotocopia compulsada.

Están exentos del pago de los derechos de examen los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% acreditada mediante certificación del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o de la Comunidad Autónoma correspondiente debiendo acompañarse a la solicitud.

3.5. Los derechos de examen serán de 30 euros y deberán abonarse en la forma expuesta en la base 3.4.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución, así como las subsiguientes se publicarán íntegramente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.2 de esta Convocatoria.

4.2. Lista definitiva, Tribunal y Concurso: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos de los aspirantes. A la Resolución se dará publicidad mediante inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición: El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

Teniente de Alcalde de la Corporación.

Un funcionario con habilitación de carácter nacional.

Un representante sindical.

- Secretario de la Corporación o persona en quien se delegue, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. Abstención y recusación: los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la LAP, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera de las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en cada caso.

5.4. Actuaciones del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas

por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer a la Autoridad Convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por los aspirantes a los efectos oportunos.

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexto. Inicio de la convocatoria y celebración de las pruebas. El día y la hora señalados según lo dispuesto en la base 4 se constituirá el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor, y procederá a baremar la documentación presentada por los aspirantes.

Séptimo. Desarrollo del proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso y constará de dos fases, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

7.1. Fase de valoración de méritos. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

- Superación de pruebas selectivas: por cada ejercicio teórico o práctico superado en las pruebas selectivas de acceso a plaza de Secretaría, Secretaría-Intervención o Técnico de Administración Especial: 0,5 puntos, con un máximo de 1 punto.

- Cursos, seminarios, Congresos: Se valorará hasta un máximo de cuatro puntos la asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización o experto relacionados con la plaza que se convoca, impartidos u homologados por el INAP, IAAP, CEMCI y los llevados a cabo en colaboración con las Universidades o Centros Autorizados, con arreglo al siguiente baremo: Duración de hasta 50 horas: 0,25 puntos; Duración de 50 a 99 horas: 0,35 puntos; Duración de 100 a 500 horas: 0,50; Duración de 501 horas o más: 1 punto.

- Experiencia profesional:

- a) Por cada año de servicio desempeñando funciones correspondiente a Secretaría-Intervención en Agrupaciones de municipios: 1,2 punto. En este caso se puntuará la fracción de 6 meses o más en el desempeño del cargo como año completo trabajado.

- b) Por cada año trabajado desempeñando funciones de Asesoría Jurídica, Técnico de Administración General o Especial en Administración Pública: 0,60 puntos. Se computarán como 6 meses o más el año completo trabajado.

La valoración máxima en este apartado es de siete puntos. Para poder acceder a la presente convocatoria será necesario acreditar un mínimo de tres puntos.

7.1.1 Acreditación de méritos: La acreditación de méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la correspondiente documentación:

- Superación de pruebas selectivas: Certificación de la Administración convocante con expresión de los datos que permitan identificar el ejercicio superado o fotocopia compulsada.

- Cursos, seminarios, jornadas y congresos: Se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del correspondiente diploma o de la certificación acreditativa de la asistencia, expedido por el órgano convocante.

- Experiencia profesional: será acreditada mediante original o copia compulsada de certificación expedida por la

Administración Pública correspondiente, o nombramiento, o contrato de trabajo o informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, o cualquier otro medio de prueba expedida por Administración competente en donde conste fehacientemente el desempeño de tales funciones.

## 7.2. Fase de la entrevista:

7.2.1. Los aspirantes serán entrevistados por el Tribunal. La entrevista versará acerca de los méritos alegados, con especial incidencia en el conocimiento del desempeño de las funciones de la plaza en Ayuntamientos de menos de cinco mil habitantes.

7.2.2. En la entrevista se valorará con una puntuación máxima de tres puntos y vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

7.2.3. El lugar, día, y hora de celebración de la entrevista se anunciará por el Tribunal, junto con el resultado de la fase de valoración de méritos, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes serán convocados mediante llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor acreditada y libremente apreciados por el Tribunal.

7.2.4. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobado sólo el que resulte con el mayor número de puntos, sobre el que se elevará a Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

Octava. Presentación de documentos. El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Benaocaz dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para formar parte en la convocatoria. Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud.

Novena. Nombramiento y toma de posesión. Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Décima. Recursos. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Undécima. Nota final. Para lo no previsto en estas Bases será de aplicación la Ley 7/1985 Básica de Régimen Local tras su reforma por la Ley 57/2003, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real

Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio; subsidiariamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y cualquier otra disposición aplicable.

Benaocaz, 17 de febrero de 2006.- El Alcalde, José Rafael Reyes Pérez.

## AYUNTAMIENTO DE CANILLAS DE ACEITUNO

### ANUNCIO de bases.

Mediante Decreto dictado por el Alcalde con fecha 18 de octubre de 2005, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de concurso oposición en turno de promoción interna, de una plaza vacante en la plantilla de personal, y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Canillas de Aceituno, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION EN TURNO DE PROMOCION INTERNA

#### I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de funcionario Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Administrativa, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, con arreglo a la legislación vigente.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as en este proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Canillas de Aceituno en plaza del Grupo D perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Auxiliar.

- Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, y poseer una antigüedad mínima de al menos dos años en el Cuerpo o Escala al que pertenezcan, inmediatamente anterior al que aspiran, así como reunir los requisitos y superar las pruebas previstas en esta convocatoria, todo ello de conformidad con el art. 22.1 de la Ley 30/84 de 2 de agosto. A estos efectos se requerirá la titulación establecida en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la función pública.

- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

#### III. SOLICITUDES

Tercera. Las solicitudes manifestando que se reúnen todas las condiciones exigidas, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canillas de Aceituno, y