

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

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

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

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

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

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y Atención a la ciudadanía.

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

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada 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.

Zafarraya, 21 de enero de 2008.- El Alcalde.

ANUNCIO de 6 de febrero de 2008, de la Entidad Autónoma de Marismillas, por el que se anuncia la aprobación de la convocatoria y Bases que han de regir la selección de una plaza de administrativo mediante promoción interna.

ANUNCIO DE BASES

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 5 de febrero de los corrientes, se aprobó la convocatoria y bases por las que han de regirse la selección de una plaza vacante en la plantilla del personal laboral de esta Entidad Local Autónoma, integrante de la Oferta de Empleo Público para el año 2006, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

I. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el sistema de promoción interna de una plaza de Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente a la plantilla de la Entidad Local Autónoma Marismillas, incluida en la oferta de empleo público de la Entidad Local Autónoma Marismillas para el año 2006.

No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

II. Requisitos de los aspirantes. Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o hallarse en alguno de los supuestos del art. 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) estar en posesión del título de bachiller superior, técnico superior de Formación Profesional o equivalente o reunir cualquiera de los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Vigésimosegunda de la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública.

f) Requisitos específicos: Ser empleado, personal laboral con carácter indefinido, de la Entidad Local Au-

tónoma Marismillas y contar con una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Administrativo, Grupo C2 (antiguo grupo D).

Igualmente deberán abonarse los derechos de examen previstos en las correspondientes Ordenanzas Fiscales.

Los requisitos establecidos deberán acreditarse documentalmente antes de tomar posesión de la plaza.

III. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en este proceso de selección, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde de la ELA Marismillas y se presentarán en las Dependencias de la Entidad Local Autónoma Marismillas, en horas hábiles, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente las instancias podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentadas a través de la Oficina de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho Organismo antes de ser certificadas. La falta de ese requisito determinará la exclusión del aspirante.

Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los méritos alegados para hacerlos valer en el concurso, mediante presentación de fotocopias de los mismos, debidamente firmadas por ellos y haciendo constar en ellas la expresión «Es copia fiel del original». Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos que aún alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad al plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo establecido en el art. 71 de la ley 30/92 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

IV. Admisión de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios de la ELA Marismillas, así como en los lugares públicos de costumbre, Resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, causa de no admisión.

V. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que se haga pública dicha lista de aspirantes.

Transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos. Su publicación en los mismos términos que la anterior, servirá de notificación a los interesados. En esa misma Resolución fijará el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos de los aspirantes, así

como para la práctica de las pruebas que para tal objeto se determinen.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido para ello.

VI. Tribunal. El Tribunal calificador para la presente convocatoria habrá de estar formado por personas de igual o superior categoría a la plaza convocada y se constituirá del siguiente modo:

Presidente/a: Un empleado, funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

Vocales:

- Tres empleados del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, pudiendo tener éstos carácter de funcionario o personal laboral fijo.
- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.

Secretario: El Secretario de la Entidad Local Autónoma Marismillas o en su caso del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto favorable del Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán en el primer caso por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, y en el segundo caso por el de menor edad.

VII. Sistema de calificación. La selección se efectuará por el sistema de concurso, siendo los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, valorados conforme al baremo de méritos que figura como Anexo a estas bases.

La puntuación definitiva y el orden de calificaciones estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes a tenor de la valoración arriba reseñada.

VIII. Puntuación, propuesta y nombramiento. Concluida la valoración de méritos el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Entidad Local Autónoma Marismillas la calificación final y el nombre de la persona propuesta.

El número de aspirantes propuestos no podrá ser superior a uno.

Posteriormente, se elevará dicha propuesta a la Alcaldía de esta Entidad Local Autónoma para su aprobación y formalización de los contratos, para los cual la persona seleccionada deberá aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique la relación definitiva de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Transcurrido el periodo de prueba que se determine en el contrato, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

IX. La presente selección se regirá por lo previsto en estas bases y anexos y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/07 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto

refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local y, por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

X. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. Las presentes Bases, junto con su convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en extracto en el Boletín Oficial del Estado. Así mismo se publicará en el tablón de anuncios de la Entidad Local Autónoma Marismillas y en los lugares públicos de costumbre.

ANEXO I

Baremo de méritos aplicable a esta convocatoria

En atención a las especiales características del puesto a desempeñar en esta Entidad Local Autónoma que cuenta tan solo con una plaza de administrativo y que ha de realizar tareas muy diversas, incluyendo la llevanza de la Tesorería de la propia Entidad Local, se hace necesaria la aprobación del siguiente baremo:

1. Servicios prestados en la Entidad Local Autónoma Marismillas como Auxiliar Administrativo en el desempeño de las referidas tareas, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Servicios prestados como Auxiliar Administrativo en la Administración Local no valorados en el apartado anterior, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Formación. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos en razón a:

3.1. Estar en posesión de titulación académica distinta a la exigida como requisito a la plaza a la que se opta y que sea relevante para el desempeño de la plaza a la que se opta: 0,5 puntos.

3.2. Cursos de formación: por realización de cursos de formación o perfeccionamiento de una duración mínima de 20 horas lectivas, debidamente acreditadas, relacionadas con lo conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, incluidas materias informáticas, hasta un máximo de 1,5 puntos a otorgar según la siguiente escala de valoración:

De 20 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0.25 puntos.

De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0.50 puntos.

De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0.75 puntos.

De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 1.25 puntos.

De más de 200 horas o más de 40 días: 1.50 puntos.

4. El Tribunal podrá establecer una entrevista curricular a aquellos aspirantes que se determinen al objeto de ampliar información o constatar algún aspecto concreto de los méritos alegados. Del resultado de la misma se podrá conceder al aspirante hasta un máximo de 1 punto.

Marismillas, 6 de febrero de 2008.- El Alcalde,
Castor Mejías Sánchez.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63