

41. Políticas socioculturales para la igualdad de género en España. El papel de la Comunidad Autónoma y del Municipio.

42. Acción sociocultural y mujer.

43. Animación Sociocultural con personas mayores: Niveles de intervención.

44. El medio ambiente en la Animación Sociocultural. Desarrollo sostenible y mejora de la calidad de vida.

45. La Animación Sociocultural en la educación permanente.

46. La Animación Sociocultural y la educación de adultos.

47. Animación Sociocultural y juventud: los Centros de Información Juvenil y los Centros Socioeconómicos y Culturales.

48. Historia y cultura del municipio de Navas de San Juan.

TEMARIO MONITOR DEPORTIVO

ANEXO I

Temas Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.

2. El Gobierno y la Administración del Estado.

3. El Alcalde. Los Concejales. La Comisión de Gobierno. El Pleno.

ANEXO II

Temas Específicos

1. Deporte Escolar.

2. Metodología del Entrenamiento.

3. Conceptos Básicos de Medicina Deportiva.

4. Aspectos Psicológicos Básicos.

5. Táctica, Estrategia y Sistemas de Juego.

6. Preparación Física.

7. La Gimnasia de Mantenimiento.

TEMARIO CONSERJE LIMPIADOR

ANEXO I

Temas Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.

2. El Gobierno y la Administración del Estado.

3. El Alcalde. Los Concejales. La Comisión de Gobierno. El Pleno.

ANEXO II

Temas Específicos

1. La Administración Educativa en Andalucía.

2. Competencias sobre los Centros.

3. Competencias Municipales en materia educativa.

4. El Consejo Escolar. Competencias en materia de Centros.

5. El Equipo Directivo. Funciones.

6. El Conserje. Derechos y Deberes.

7. El Conserje. Funciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Navas de San Juan, 9 de julio de 2003.- La Alcaldesa, Francisca Ruiz Olivares.

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno, en sesión de 4 de junio de 2003, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, ha resuelto aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para proveer por promoción interna mediante concurso-oposición una plaza de Subinspector de la Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera (Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, perteneciente al Grupo B a los solos efectos retributivos, denominada Subinspector), con arreglo a las siguientes Bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA

1.ª Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Subinspector de la Policía Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, perteneciente al Grupo B, a los solos efectos retributivos y dotadas con los haberes correspondientes a dicho Grupo.

2. La referida plaza adscrita a la Escala Ejecutiva, se encuadra únicamente a efectos retributivos, en el Grupo B del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, conforme determina el punto 3.º de la Disposición Transitoria 1.ª de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

3. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Ley 13/2001 de 11 de diciembre, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, Decreto de la Junta de Andalucía 196/92 de 24 de noviembre, la Orden 14 de noviembre de 2000 y la Orden 14 de febrero de 2002 por la que se modifica parcialmente la de 14 de noviembre de 2000, las presentes Bases reguladoras, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2.ª Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes han de reunir, antes del vencimiento del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. No obstante lo cual, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la referida titulación podrá ser sustituida por tener una antigüedad de diez años en el Grupo D.

c) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme, no teniendo en cuenta las canceladas.

3.ª Instancias y documentos a presentar.

1. En el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, los aspirantes presentarán instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2.ª

2. La instancia ajustada al modelo que como Anexo 3 se une a las presentes Bases, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, acompañando los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia compulsada de los documentos que el aspirante pretenda que se valoren de acuerdo con el baremo establecido en la Base 6.ª Dichos documentos han de ser relacionados en la instancia de solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hacen referencia los apartados a) y c) de la Base 2.ª

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen que ascienden a 9,33 euros, cantidad que será abonada en la tesorería municipal.

3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina 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.

4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.ª Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará:

- El lugar, la fecha y hora de realización del primer ejercicio.

- Plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos se prescindirá de este trámite. En este plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados en la instancia inicial.

- La composición del Tribunal.

La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

2. Subsanados, en su caso, los defectos, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación. En el supuesto de que ningún aspirante provisionalmente excluido haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

5.ª Tribunal.

1. El Tribunal Calificador, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Alcalde o Concejal en quien delegue.

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

Vocales:

- El Concejal delegado de Policía Local o persona que le sustituya.

- Un funcionario de carrera de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación.

- Un funcionario de carrera de la Corporación designado por la Alcaldía.

- Un funcionario de carrera de la Corporación designado por la Alcaldía.

- Un representante de la Junta o Delegación de Personal de la Corporación.

- Un psicólogo.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Podrán contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la misma Ley.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, cuatro vocales, el Presidente y el Secretario, titulares o suplentes, indistintamente.

4. Le corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

6. El Tribunal en su calificación final, no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

6.ª Procedimiento de selección.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases:

1. Primera fase: Concurso, consistente en la valoración, por parte del Tribunal, de los méritos alegados y justificados por los aspirantes conforme al baremo establecido en el Anexo 1 de las presentes Bases.

En ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición. La valoración de los méritos no servirá para superar la fase de oposición.

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

2. Segunda fase: Oposición, consistente en la sucesiva realización de los siguientes ejercicios que se relacionan:

a) Primer ejercicio: Pruebas de aptitud física:

Para la realización de las pruebas de aptitud físicas, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, antes de la realización de estas pruebas, 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 en que seguidamente se relaciona y cada uno es eliminatorio para pasar a 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 por detrás de la cabeza.

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

b) Segundo ejercicio: 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 les exigirá, en todos y 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) Tercer ejercicio: Prueba de conocimiento:

Consistirá en la contestación, por escrito, del tema o cuestionario de preguntas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo 2 a estas Bases, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios, para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones de los temas o cuestionarios y otros 5 en la resolución del caso práctico. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización dispondrá de 3 horas, como mínimo.

- La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución a la que hace referencia la Base 4.^a, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

- La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 24 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento correspondiente.

- La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra que corresponda, de conformidad con el sorteo público que se celebre.

- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad debiendo acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

7.^a Relación de aprobados y presentación de documentos.

1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento correspondiente, la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios, así como la propuesta de nombramiento del opositor que hubiera obtenido mayor puntuación.

2. 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 relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la base segunda.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrá ser nombrados, quedando anuladas todas las 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.

3. La relación definitiva de aprobados, será elevada al Sr. Alcalde con propuesta para la realización del curso de capacitación en la ESPA o en las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

La no incorporación o el abandono de estos cursos sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Sr. Alcalde debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas las circunstancias.

La no incorporación o el abandono de estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

8.ª Período de prácticas y formación.

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

9.ª Calificación definitiva y toma de posesión.

Una vez finalizado el curso en la Escuela de Seguridad Pública o en Escuela de Policía de la Corporación Local, y teniendo en cuenta el informe que se remita al Ayuntamiento, el Tribunal valorará dicho informe en la resolución definitiva de las pruebas selectivas, realizando propuesta final al Alcalde, quien le nombrará definitivamente como funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente en que se notifique el nombramiento.

10.ª Base final.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO 1

BAREMO PARA FASE DE CONCURSO

A) Titulaciones académicas:

Doctor: 3 puntos.

Licenciado o equivalente: 2 puntos.

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

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

No se tendrán en cuenta, a los efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posean 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 los Cuerpos de la Policía Local en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

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

Los cursos superados en los Centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o los de manifiesto interés policial superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación Continua, 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 los tramos siguientes:

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,24 puntos.

Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,36 puntos.

Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,51 puntos.

Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 14 de febrero de 2002, por la que se modifica parcialmente la de 14 de noviembre de 2000, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,15 puntos.

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

Ejercer de profesor en los cursos anteriores se valorará, por cada hora impartida: 0,03 puntos.

Las ponencias y publicaciones se valorarán en función del valor específico, interés policial y difusión, hasta un máximo de: 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

D) Otros méritos:

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 2

TEMARIO

1. El Estado. Concepto. 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 de Estado. 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 de Coordinación de las Policías Locales 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. Normativa básica de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre Medio Ambiente. 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 del delito.
24. 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.
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 a 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. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
45. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO 3

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRA. (CADIZ)

Datos personales:

Nombre:
 Primer apellido:
 Segundo apellido:
 DNI:
 Fecha de nacimiento:
 Provincia:
 Nacionalidad:
 Domicilio (c/ o Pz y número, municipio y provincia):
 Teléfono:

E X P O N E

Que reúne todos y cada uno de los siguientes requisitos señalados en la Base segunda de la convocatoria:

- a) Haber permanecido, al menos, dos años de servicio efectivo, en la categoría inmediata inferior a la que se aspira.
- b) Estar en posesión del 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 judicial firme, no teniéndose en cuenta las canceladas.

Que acompaña a la presente instancia fotocopia del DNI y justificante de haber satisfecho los derechos de examen, de conformidad con lo establecido en las Bases.

Que Sí/No (táchese lo que proceda) adjunta documentación acreditativa de los méritos de conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria y que son:

-
-
-
-

S O L I C I T A

Ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos

para el ingreso en la Función Pública, especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y demás exigibles.

En, adede 200...

Fdo.:

Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

Vejer de la Frontera, 26 de junio de 2003.- El Alcalde,
Antonio Jesús Verdú Tello.

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
PARA EL AÑO 2003**

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2003 es de 148,60 €.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud.
En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

5. ENVIO DE EJEMPLARES

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63