

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

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. 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.

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

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. 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.

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

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

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 general conocimiento.- Roquetas de Mar, 12 de noviembre de 2004.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCION POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICION Y POR PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE GESTION DE ADMINISTRACION GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases el procedimiento para seleccionar, a través de concurso oposición, reservado a promoción interna, una plaza de Funcionario de este Ayuntamiento, de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, incluida en la ampliación de la Oferta Pública de Empleo del año 2004, aprobada por la Junta de Gobierno Local el día 13 de septiembre de 2004.

La plaza de funcionario citada pertenece a la Escala, Subescala y Clase que se indica y está dotada de los haberes correspondientes al grupo retributivo B.

2. Regulación.

La realización de dichas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas Bases y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Ley 30/84 de 2 de agosto, Real Decreto 364/95, Real Decreto 158/96, de 2 de febrero y demás normativa concordante.

3. Requisitos. Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ubrique, perteneciente al grupo C de la escala de Administración General y estar en posesión de una diplomatura universitaria, o en condiciones de obtenerla antes del último día del plazo de presentación de instancias.

- Tener una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos en el Grupo C en la escala de Administración General el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves, en virtud de Resoluciones firmes, sin encontrarse canceladas.

4. Instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar instancia dirigida al Sr. Alcalde, según modelo que figura como anexo, acompañando:

- a) Resguardo acreditativo de haber abonado las correspondientes tasas, que se fijan en la cantidad de 30 euros.

- b) Fotocopia compulsada del DNI.

- c) Fotocopia compulsada de la titulación académica alegada.

- d) Justificantes de los méritos que deseen que les sean valorados por el Tribunal, mediante original o fotocopia compulsada del documento acreditativo de los mismos.

5. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en extracto de las bases de esta convocatoria en el BOE, en dicho anuncio figurará núm. y fecha del BOP y del BOJA en los que se hayan publicado íntegramente las Bases.

Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el art. 38-4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Admisión de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, lista que será publicada en el BOP de Cádiz, y en el tablón de edictos de la Corporación otorgándose un plazo de 10 días a los excluidos para que puedan subsanar los defectos advertidos. Si no hubiese excluidos la lista de admitidos será definitiva. Junto a la publicación de la lista provisional de admitidos se publicarán los nombres de las personas que compondrán el Tribunal, así como el lugar, fecha y hora en que se iniciará la valoración de los correspondientes méritos acreditados por los aspirantes y el día, lugar y hora en que se celebrará el primer ejercicio.

Los sucesivos anuncios que hubieren de realizarse se expondrán al menos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, así como los aritméticos, bien sea de oficio o a instancia del interesado, conforme establece el art. 105-2 de la Ley 30/92.

La duración máxima del proceso selectivo no podrá exceder de un año desde la aprobación de las presentes bases.

7. Tribunales.

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un Concejal de la Corporación.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Una persona designada por la Alcaldía a propuesta de los delegados de personal del Ayuntamiento.
- Un funcionario de carrera de la Corporación designado por la Alcaldía.

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

Los Vocales habrán de tener al menos el mismo nivel de titulación académica que el exigido para participar en la convocatoria (diplomado universitario).

El Tribunal podrá válidamente constituirse y celebrar sesiones con la presencia como mínimo del Presidente, el Secretario y un mínimo de 2 Vocales.

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 o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el ingreso en la Administración Local en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 29 de la Ley 30/92.

Las decisiones que adopte el Tribunal se efectuarán por mayoría simple de miembros con derecho a voto presentes en la sesión, en caso de empate decidirá el Presidente con su voto de calidad.

8. Fase de Concurso.

La puntuación máxima que puede asignarse a la fase de concurso no podrá exceder en ningún caso del 40% de la nota máxima total que pueda obtener el aspirante. El día y hora fijados el Tribunal valorará los méritos que se indican con los criterios que asimismo se especifican:

8.1. Experiencia profesional.

Servicios prestados en calidad de funcionario de carrera del Grupo C, en la Administración Local 0,0167 puntos por mes completo, las fracciones inferiores al mes serán despreciadas. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 3 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Secretario General de la entidad local.

En la valoración de la experiencia profesional no se tendrán en cuenta los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o interino de cualquier Administración Pública, ni los prestados como personal laboral, ya sea temporal o fijo, tampoco se valorará el tiempo de servicio prestado en el ejercicio de cargos de carácter político y/o electivos en cualquier Administración Pública, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso será valorada la experiencia profesional en dos puestos de trabajo, desempeñados simultáneamente, sólo será valorada la adquirida en uno de ellos.

8.2. Formación.

En este apartado se valorará el número de horas de formación recibidas por el aspirante por asistencia a cursillos, master, jornadas, seminarios, congresos, etc., relacionados con los cometidos asignados, que propicien mayores conocimientos para el correcto desempeño de la plaza a la que se aspira.

Se acreditarán mediante fotocopia compulsada del documento acreditativo o bien mediante la presentación del original.

Se sumarán las horas de formación recibidas y serán computadas de la siguiente forma:

Por cada 10 horas de asistencia 0,20 puntos. Las fracciones inferiores a 10 horas serán despreciadas.

Si no se indicase el número de horas de formación recibidas en el correspondiente justificante que se hubiere presentado no serán valoradas.

La puntuación máxima a obtener por el apartado de formación es de 5 puntos.

Finalizada la valoración de los méritos alegados por los aspirantes, el Tribunal expondrá la valoración de los méritos en el tablón de anuncios de la Corporación.

8.3. Titulaciones académicas.

Por cada titulación académica de superior nivel a la exigida para participar en la convocatoria (1 punto por cada diplomatura distinta de la alegada para participar, 1 punto por cada licenciatura, 1 punto por cada doctorado) (máximo 2 puntos).

9. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios eliminatorios, que habrán de ser superados por los aspirantes para pasar al siguiente:

9.1. Primer ejercicio. Consistirá en la contestación a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, relativas al contenido de la primera parte del temario, que figura como anexo debiendo el aspirante para superarlo contestar correctamente al menos la mitad.

9.2. Segundo ejercicio. Consistirá en la contestación a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, relativas al contenido de la segunda parte del temario, que figura como anexo debiendo el aspirante para superarlo contestar correctamente al menos la mitad de las preguntas formuladas. El tiempo máximo para su realización es de dos horas.

9.3. Tercer ejercicio. Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, en relación con un supuesto práctico que planteará el Tribunal, referido al contenido de uno o varios temas del temario. El tiempo máximo para su realización es de dos horas. Los aspirantes podrán hacer uso de la legislación de la que vayan provistos.

Una vez calificados los ejercicios, el Tribunal propondrá a la Alcaldía el nombramiento del aspirante que haya obtenido más puntos sumadas las valoraciones de los méritos justificados y las calificaciones de los tres ejercicios, sin que en ningún caso pueda declarar más aprobados que plazas convocadas. La relación de aprobados será publicada en el tablón de edictos de la Corporación y en el BOP de Cádiz.

10. Nombramiento y toma de posesión.

La Alcaldía vista la propuesta efectuada por el Tribunal dictará el correspondiente Decreto nombrando al aspirante seleccionado, el cual dispondrá de un plazo de diez días para la toma de posesión de su plaza a partir de la notificación del Decreto de nombramiento. Efectuada la toma de posesión, se hará público el nombramiento mediante anuncio publicado en el BOJA.

INSTANCIA MODELO

Don/doña.....mayor de edad, vecino de....., con domicilio en C/..... núm....., con DNI núm. y con teléfono de contacto núm.

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de Ubrique (Cádiz) ha convocado por el procedimiento de concurso oposición reservado a promoción interna una plaza de Técnico Medio de Gestión de Administración General vacante en dicho Ayuntamiento.

Que estimando reunir los requisitos establecidos en las correspondientes bases

SOLICITO

Ser admitido a participar en el concurso oposición convocado para cubrir una plaza de Técnico Medio de Gestión de Administración General, del Ayuntamiento de Ubrique, adjuntando los documentos señalados en la base 4.^a.

Ubrique de de 2004

Fdo.....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE (CADIZ)

TEMARIO

Parte primera

Tema 1. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes orgánicas y ordinarias. Normas del gobierno con fuerza de Ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 2. El título Preliminar de las Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político. Unidad, derecho a la autonomía y solidaridad territorial. Partidos políticos, sindicatos de trabajadores, asociaciones de empresarios y fuerzas armadas en la Constitución.

Tema 3. El Preámbulo y el Título Preliminar de la Constitución de 1978.

Tema 4. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución de 1978.

Tema 5. La Corona. El Poder Judicial.

Tema 6. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración de las leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno.

Tema 7. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: principios constitucionales informadores, tipología de Administraciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Consejo de Estado.

Tema 9. Estudio de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 10. El Ordenamiento jurídico administrativo. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto, enumeración y jerarquía.

Tema 11. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley.

Tema 12. El Reglamento. Concepto, clases, procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. Defensa contra reglamentos ilegales.

Tema 13. El acto administrativo. Orígenes. Concepto y clases. Elementos. Motivación, notificación, eficacia. La ejecución del acto administrativo.

Tema 14. La validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio, anulación y revocación. Caducidad y prescripción. La convalidación.

Tema 15. Los procedimientos administrativos. Principios informadores. Fases iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Principios generales. Recepción y registro de documentos. Días y horas hábiles. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Requisitos generales, materias recurribles, legitimación, plazos, órgano competente. Recurso ordinario. Recurso de reposición. Recurso de revisión.

Tema 17. La expropiación forzosa. La potestad expropiatoria. Naturaleza jurídica y justificación. Sujetos, elementos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales.

Tema 18. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Evolución Histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 19. Los bienes de la Administración Pública; concepto, clases, sistema de protección, principios generales. Dominio público por naturaleza y por afección singular, bienes destinados al servicio público. Facultad de deslinde, de reintegro posesorio, imprescriptibilidad, inembargabilidad, inalienabilidad. La mutaciones demaniales. Uso y utilización del dominio público. El patrimonio privado. Cesión de bienes y utilización.

Tema 20. El personal al servicio de la Administración. Concepto y clases. Naturaleza de la relación de servicios. Estructura, órganos con competencia en materia de personal. Derechos y deberes.

Tema 21. Los funcionarios públicos. Procedimiento de selección. La oferta pública de empleo.

Tema 22. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Nacimiento y extinción de la relación funcional.

Tema 23. Seguridad Social de los funcionarios públicos. Sistema retributivo.

Tema 24. Situaciones administrativas e incompatibilidades de los funcionarios públicos.

Tema 25. La legislación en materia de contratación pública. Evolución normativa. Requisitos para contratar con la administración. La prestación de garantías. La adjudicación de los contratos. Procedimiento y formas de adjudicación.

Tema 26. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma.

Tema 27. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.

Tema 28. La Unión Europea. Historia. El Parlamento Europeo. La Comisión. El Tribunal de Europeo de Justicia.

Tema 29. Los Presupuestos Generales del Estado. La Ley General Presupuestaria.

Tema 30. El sistema tributario español. La Ley General Tributaria.

Parte segunda

Tema 1. Régimen local español, evolución histórica. Principios constitucionales. Régimen especial, régimen común. Regulación legal y entidades que comprende. Estatuto de los Diputados Provinciales y Concejales. Registro de intereses. Honores. D.^º información. Dedicación exclusiva. Grupos políticos. Incompatibilidades.

Tema 2. El Municipio, competencias, territorio y población. El vecino. El empadronamiento. Alteración de términos municipales.

Tema 3. El Pleno municipal. Competencias. Las sesiones plenarias. Convocatorias. Orden del día. Funcionamiento en régimen de concejo abierto.

Tema 4. El Alcalde. Competencias. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 5. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Competencias. Miembros. Régimen de sesiones.

Tema 6. Procedimiento administrativo local. Estatuto del vecino.

Tema 7. La publicidad y constancia de los actos administrativos. Actas y certificaciones. Notificaciones y comunicaciones.

Tema 8. La potestad normativa de las entidades locales. Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. Modos de gestión de los servicios públicos Locales. Las empresas privadas Municipales. Las empresas mixtas. Los Consorcios. La concesión administrativa.

Tema 10. Los funcionarios públicos locales. Nociones generales. Concepto y naturaleza jurídica. Clasificación. El personal laboral y el personal eventual.

Tema 11. Los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional. Concepto, selección, formación. Provisión de plazas.

Tema 12. Los funcionarios de las Corporaciones locales. Clasificación. Selección. Sistema de provisión de plazas.

Tema 13. Régimen retributivo de los Funcionarios Públicos Locales. Descripción, catalogación y valoración de puestos de trabajo.

Tema 14. La Seguridad Social de los Funcionarios Públicos Locales. Deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.

Tema 15. La negociación colectiva de los representantes del personal funcionario y laboral al servicio de la Administración Local.

Tema 16. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tema 17. El inventario de bienes de las Corporaciones Locales.

Tema 18. El Impuesto Sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto Sobre el incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 19. El Impuesto sobre vehículos. El Impuesto de Construcciones Instalaciones y Obras. La participación en los Tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las subvenciones. Las operaciones de crédito.

Tema 20. Las Ordenanzas fiscales. Ordenación e imposición. Procedimiento de aprobación.

Tema 21. El Presupuesto local. Concepto, naturaleza, contenido y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. La estructura presupuestaria.

Tema 22. El planeamiento urbanístico. Tipología de planes. Planes generales, parciales, especiales, proyectos de urbanización, programas de actuación urbanística. Los Planes Directores Territoriales de Coordinación. El Plan Nacional.

Tema 23. Procedimiento de elaboración del planeamiento municipal. El PGOU.

Tema 24. Intervención municipal en la edificación y uso del suelo. Las órdenes de ejecución. Las licencias urbanísticas.

Tema 25. La Policía Local. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Competencias locales en materia de seguridad ciudadana.

Tema 26. Organización, competencias y estructura de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía. Normativa reguladora.

Tema 27. Procedimiento de selección, formación y movilidad de Policías Locales. Ley 13/2001 de Coordinación de Policías Locales en Andalucía.

Tema 28. Los precios públicos, concepto y naturaleza, Las Contribuciones especiales. Concepto, naturaleza y criterios de aplicación. Los impuestos y tasas locales.

Tema 29. Concepto y principios presupuestarios. Procedimiento de elaboración y aprobación. Vigencia y prórrogas del presupuesto.

Tema 30. Los delitos, las faltas y los ilícitos administrativos. Los delitos contra la vida. Los delitos contra el patrimonio.

Ubrique, 15 de noviembre de 2004.- El Alcalde, PD Decreto de 27.10.04, La Quinta Teniente de Alcalde, Inmaculada García Sánchez.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63