

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

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 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.

Diligencia. Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha seis de septiembre de dos mil cinco, siendo el que antecede el texto definitivo de las mismas.

El Bosque, 6 de septiembre de 2005.- El Secretario-Interventor, José Manuel Rodríguez Puelles.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, que se describen seguidamente, de conformidad con la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005:

Núm. de plazas	Denominación Plaza
1	Auxiliar administrativo
1	Vigilante y adjunto de oficinas municipales
1	Administrativo de Biblioteca y Técnico de Cultura

Segundo. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Ser extranjero no nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los supuestos contemplados en la normativa vigente en materia de extranjería.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y extranjeros deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el art. 2.2.1º.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión de los siguientes títulos dependiendo de la plaza a la que aspiren, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

Denominación Plaza	Titulación exigible
Auxiliar administrativo Vigilante y adjunto de oficinas municipales	FP1 o equivalente
Administrativo de Biblioteca y Técnico de Cultura	Graduado Escolar o equivalente FP2, Bachillerato o equivalente

d) Para la plaza de Administrativo de Biblioteca y Técnico de Cultura deberán estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

e) Para la plaza de Vigilante y adjunto de oficinas Municipales deberán estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A-2 y BTP.

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

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

h) 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 de la función pública.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de El Bosque).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la base segunda de la convocatoria.

3.2. Documentos que deben presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y fotocopias de los permisos de conducir de las clases solicitadas, original del recibo o carta de pago de los derechos de examen

o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica y los documentos acreditativos de los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán los establecidos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de examen que se relaciona seguidamente y que deberá abonarse mediante pago directo en la cuenta corriente núm. 270-1218-57-0000101017 que tiene el Ayuntamiento abierta en la Caja de Ahorros de San Fernando Sevilla-Jerez:

Denominación Plaza	Derechos de examen
Auxiliar administrativo Vigilante y adjunto de oficinas municipales	6,00 €
Administrativo de Bibliotecas y Técnico de Cultura	6,00 €

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de giro postal o telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional: Expirando el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidentencia 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. Dichas resoluciones se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Lista definitiva, Tribunal y concurso: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidentencia 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 alegados por los aspirantes. A la resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio 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:

- El Concejal del Área de Personal.
- Un representante de los trabajadores, con la condición de personal laboral fijo.
- Un tercer vocal designado por el Presidente.

- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un representante de cada grupo político.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quién 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 las plazas convocadas.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 art. 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el R.D. 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 segunda de las recogidas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

5.4. Actuación 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.

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

Sexta. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso de méritos según las siguientes normas:

1.º El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada año completo o fracción superior a seis meses de servicios prestados en ayuntamientos menores de 2.500 habitantes en los que exista un Parque Natural en su término, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta o análogo: 1,20 puntos, hasta un máximo de 15 puntos.

- Por cada año completo o fracción superior a seis meses de servicio prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,80 puntos, hasta un máximo de 12 puntos.

- Por cada año completo o fracción superior a seis meses de servicios prestados en empresas públicas o privadas, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,60 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

A los efectos de puntuación, no se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igual-

mente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, jornadas, congresos y seminarios:

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas lectivas o 2 días de duración: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas lectivas o de 3 a 7 días de duración: 0,15 puntos.

- De 41 a 70 horas lectivas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas lectivas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.

- De 101 a 200 horas lectivas o de 21 a 40 días de duración: 0,40 puntos.

- De más de 200 horas lectivas o más de 40 días de duración: 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación total por este apartado será de 1 punto.

c) Méritos académicos:

Por poseer titulación académica, aparte de la exigida en la convocatoria, en la forma siguiente:

- Por poseer titulación superior en un grado a la de ingreso: 1 punto.

- Por poseer titulación superior en dos grados o más a la de ingreso: 2 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

2.º La justificación de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

a) Méritos profesionales:

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificación de cotizaciones a la Seguridad Social acompañada del contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) Cursos, jornadas, congresos y seminarios:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

c) Méritos académicos:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación y Ciencia o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

3.º La puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

Séptima. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobados, en el número

igual al de plazas convocadas, sólo los que obtengan mayor número de puntos en cada uno de los cupos, sobre lo que se elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación laboral fija. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante de mayor edad.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de El Bosque dentro del plazo de 30 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª y que son:

- Fotocopia del DNI, acompañando el original para su compulsión.
- Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título académico correspondiente.
- Certificado médico que haga constar que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- Declaración jurada o promesa de 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.

Si los aspirantes propuestos o alguno de ellos 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 contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá automáticamente para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 30 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

Novena. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos por el Tribunal que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán contratados pasando a formar parte de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento como personal laboral fijo.

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 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Diligencia de la Secretaría. Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha seis de septiembre de dos mil cinco, siendo el que antecede el texto definitivo de las mismas.

El Bosque, 6 de septiembre de 2005.- El Alcalde-Presidente, Antonio Ramírez Ortega. El Secretario-Interventor, José Manuel Rodríguez Puelles.

AYUNTAMIENTO DE FARAJAN

ANUNCIO de adopción del escudo y la bandera municipales. (PP. 3422/2005).

Con fecha 1 de julio de 2005 la Corporación Municipal de este Ayuntamiento reunida en sesión de Pleno acordó, por mayoría absoluta, adoptar escudo y bandera municipal, con las siguientes descripciones:

Escudo municipal: Campo de oro, cargado de tres castaños de su color puesto en faja, terrasados de sinople; en punta, ondas de plata y azul. El jefe encajado de gules, cargado de un creciente de plata.

Bandera municipal: Bandera rectangular de proporción 2:3, dividida en dos franjas horizontales de igual anchura; la superior de color blanco y la inferior de color verde. Sobrepuerto al centro del paño, el escudo municipal en sus colores.

Por lo expuesto solicitamos publiquen en el Boletín Oficial el acuerdo Pleno, sobre adopción de escudo y bandera de este Ayuntamiento.

En Farajan, 26 de julio de 2005.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

EDICTO de 16 de septiembre de 2005, sobre bases.

Con fecha 16 de septiembre de 2005, el Ilmo. Sr. Alcalde ha dictado Decreto del siguiente tenor literal:

«Considerando que el puesto de Jefe de Policía Local puede proveerse mediante el sistema de libre designación entre funcionarios adscritos a la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o Administración Local.

Considerando que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 26 de abril de 2005, acordó en la aprobación de la plantilla la existencia de la plaza de Inspector de la Policía Local.

Resultando que dicho puesto no está en la actualidad provisto de forma definitiva, siendo de interés para esta Corporación su cobertura debido a la relevancia de las funciones que tiene encomendadas como máximo responsable del Cuerpo de Policía Local, bajo la superior autoridad y dependencia de esta Alcaldía.

De conformidad con lo previsto en el art. 12 de la Ley 13/2001, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, y el art. 36 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y en uso de las competencias que me atribuye la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su art. 21,

RESUELVO

1.º Aprobar las Bases para la provisión por libre designación del puesto de Jefe del Cuerpo de la Policía Local de Tarifa.

BASES PARA LA PROVISION POR LIBRE DESIGNACION DEL PUESTO DE JEFE DE POLICIA LOCAL DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL TARIFA

Primera. Convocatoria. Se convoca para la provisión por el procedimiento de libre designación el puesto de trabajo incluido en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Tarifa que se relaciona: