

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellar, 4 de mayo de 2006.- El Alcalde, Andrés Alaminos Maigler.

ANUNCIO de 24 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Fernán Núñez, de bases para la selección de Auxiliar de Administración General.

A N U N C I O

Don Juan Pedro Ariza Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Fernán Núñez (Córdoba),

HACE SABER

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 3 de mayo de 2006, se aprobaron las Bases para la provisión en propiedad, por promoción interna, de una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006, que se publican a continuación:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

I. BASES GENERALES

Primera. Este Ayuntamiento convoca, para su provisión en propiedad, mediante promoción interna, las plazas de este Ayuntamiento que se indican a continuación incluidas en la oferta de Empleo de Empleo Público de 2006.

Denominación de la Plaza: Auxiliar.
Número de plazas: Una.
Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliar.
Grupo: D.

Nivel CD: 17.

Funciones de las Plazas: Las propias de la Subescala, incluido el manejo de ordenadores informáticos.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derecho de Examen: 8,20 euros.

Ejercicios: Todo ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presente Bases, y en su defecto se estará a lo establecido en el R.D.L. 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local. Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas de Reforma de la Función Pública. R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. R.D. 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programa Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local y por cualquier otra disposición que sea de aplicación.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de esta Corporación, del Grupo de Titulación E.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años, en el grupo de permanencia.

c) Estar en posesión del título de Graduado escolar, FP1, o equivalente.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las instancias y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Sr. Alcalde en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el BOE.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen y documentación que justifique los méritos alegados.

IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el BOP, la Resolución de la Alcaldía, aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán el nombre y apellidos de los candidatos no admitidos y causa de no admisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

V. TRIBUNALES

Octava. Los tribunales calificadoros de las pruebas quedarán, formados como siguen:

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

Secretario. La de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma y suplente.
- Dos funcionario de Carrera de este Ayuntamiento designados por el Presidente de la Corporación y suplentes.
- Un delegado personal y suplente.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los vocales del tribunal han de poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para esa convocatoria.

El tribunal quedará facultado, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Novena. El calendario de inicio de las pruebas y la hora y lugar de su realización, se publicará en el BOP, igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

VII. PROCESO SELECTIVO

Décima. Fase de Concurso.

Previamente a la fase de oposición se celebrará el concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. Antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de la oposición, se reunirá el tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación, el resultado de ésta con una antelación al menos de 72 horas a la realización del primer ejercicio.

a) Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios en este Ayuntamiento, en puesto de trabajo de Auxiliar administrativo: 0,14 puntos.
- Por cada mes completo de servicios en este Ayuntamiento, en otro puesto de trabajo: 0,12 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

En ningún caso se computará como mérito la antigüedad de dos años exigida para participar en la promoción interna.

La puntuación máxima en este apartado, no podrá ser superior a 6 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados con otros igualmente alegados.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, se puntuará en la forma siguiente.

- De 10 a 19 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 29 horas: 0,35 puntos.
- De 30 a 39 horas: 0,45 puntos.
- De 40 horas en adelante: 0,50 puntos.

Si se hubieran sido impartidos por Organismo Oficial 0,20 puntos (adicionales).

La puntuación máxima de este apartado, no podrá ser superior a 4 puntos.

La forma de acreditación de los méritos de esta fase del concurso, se realizará, para el apartado a) mediante certificado expedido por el Secretario del Organismo y del apartado b) mediante fotocopia compulsada, ante su original.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

Undécima. Fase de Oposición.

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorio cada uno de ellos.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 de R.D. 364/95 de 10 de marzo, se establece en el Programa la exención de aquellas cuestiones cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a la Subescala consecuentemente la reducción del Programa, en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar.

Desde la total terminación de cada ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El orden de actuación de los aspirantes (caso de que fuera necesario) se realizará según el sorteo a que se refiere el art. 17 del R.D. 364/95.

Primer Ejercicio. Teórico.

Eliminatorio y de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas concretas, tipo test sobre las materias del Programa

Segundo Ejercicio. Práctico.

De carácter obligatorio e igualmente eliminatorio, consistente en la realización de una o varias pruebas ofimáticas en Word.

Duodécima. Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como el orden de calificación definitiva.

La calificación final de la fase de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, la de concurso y la de la oposición. Precisándose que el número de seleccionados, no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Decimotercera. Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes al tener la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación nombrará a los aspirantes seleccionados.

A N E X O

Parte general

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 2. La relación jurídica administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración, y el Administrado. Capacidad y representación. Derecho del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 4. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 5. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Parte especial

Tema 1. Los bienes de la Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 2. Los contratos administrativos en la esfera local, La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 3. El personal al servicio de la Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones de registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

Tema 5. Las Haciendas Locales y las Ordenanzas fiscales.

Tema 6. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los precios públicos.

Fernán Nuñez, 24 de mayo de 2006.- El Alcalde.

ANUNCIO de 30 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Fernán Núñez, de bases para la selección de Jefe de Obras.

A N U N C I O

Don Juan Pedro Ariza Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Fernán Núñez (Córdoba),

HACE SABER

Que por Resolución de la Alcaldía se aprobaron las Bases para la provisión en propiedad, por promoción interna, de una plaza de Jefe de Obras, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006, que se publican a continuación:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, DENOMINACION JEFE DE OBRAS, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

I. BASES GENERALES

Primera. Este Ayuntamiento convoca, para su provisión en propiedad, mediante promoción interna, la plaza de este

Ayuntamiento que se indica a continuación incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006.

Denominación de la Plaza: Jefe de Obras

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Grupo C.

Nivel CD: 21.

Funciones de la Plaza: Las asignadas a la creación de la misma.

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derecho de examen: 9,80 euros.

Ejercicios: Todo ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presente Bases, y en su defecto se estará a lo establecido en el R.D.L. 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local. Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas de Reforma de la Función Pública. R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. R.D. 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programa Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local y por cualquier otra disposición que sea de aplicación.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de esta Corporación, del Grupo de Titulación D.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años, en el grupo de permanencia.

c) Estar en posesión del título Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

d) Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las instancias y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Sr. Alcalde en el plazo de veinte días a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el BOE.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen y documentación que justifique los méritos alegados.

IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el BOP la Resolución de la Alcaldía aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán el nombre y apellidos de los candidatos no admitidos y causa de no admisión.