

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.

ANEXO IV

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (GRANADA)

1. Plaza a que aspira: Policía Local.

2. Convocatoria: BOE número de fecha

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Fecha nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

C.P.: Provincia:

Teléfono de contacto:

4. Documentación que se adjunta:

☐ Fotocopia DNI.

☐ Resguardo del pago de los derechos de examen (en su caso).

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Churriana de la Vega, (Granada), a de de 200..

Firma del solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega (Granada).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Churriana de la Vega, 26 de septiembre de 2008.- El Alcalde-Presidente.

ANUNCIO 22 de septiembre de 2008, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de plaza de Monitor Social.

BASES PARA PROVEER, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA, UNA PLAZA DE MONITOR

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso-oposición libre de una plaza de Monitor Social, vacante

en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2008, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidentencia en fecha 19.2.08 (BOE núm. 64, de 4.4.08), mediante contratación laboral indefinida, estableciéndose un período de prueba de tres meses. Esta plaza está dotada con las retribuciones que correspondan de acuerdo con el régimen retributivo vigente, la RPT, y el Convenio de condiciones sociolaborales vigente para este personal.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso oposición será necesario:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en el previstos.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde-Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15,68 €, cantidad que podrá ser abonada en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de El Ejido en metálico, o a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de El Ejido a la cuenta número 3058.0090.13.2732000058 debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y el concepto. Los derechos de examen solo serán de-

vueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Jefe del Área de Servicios Sociales.

Vocales:

- Dos Técnicos o expertos designados por el Alcalde-Presidente de la Corporación.
- Un empleado de plantilla designado por el Alcalde-Presidente, de nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y oposición.

A) Fase de concurso

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de méritos:

a) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 7,50 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,5 puntos por cada 6 meses hasta un máximo de 3 puntos.

- Si la experiencia profesional indicada en el punto anterior ha sido adquirida en un municipio de más de 50.000 habitantes y con especial problemática social, 1 punto por cada 6 meses hasta un máximo de 5 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en una Administración en el desempeño de puestos y/o realización de funciones de igual o superior nivel, relacionadas directamente con el área de gestión en la que se encuadra el puesto y plaza objeto de esta convocatoria: 0,5 puntos por cada 6 meses hasta un máximo de 2 puntos.

- Por experiencia profesional específica en el sector privado, demostrable a través de los certificados de cotización a la Seguridad Social y contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso relativo a la plaza, impartidos por organismos oficiales, hasta un máximo de 3,5 p. asignados con los siguientes criterios:

- | | |
|--|-------------|
| - De 100 y más horas | 1,00 puntos |
| - De 60 y más horas y menos de 100 | 0,75 puntos |
| - De 30 y más horas y menos de 60 | 0,50 puntos |
| - De menos de 30 horas o sin especificar | 0,25 puntos |

B) Fase de oposición

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

Prueba primera: Constará de dos partes:

1.ª parte: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 60 minutos, un tema extraído al azar de Derecho administrativo de entre los comprendidos en el bloque I del Programa.

2.ª parte: Consistirá en desarrollar por escrito durante dos horas 2 temas específicos extraídos al azar, de entre los que figuran en el bloque II del Programa, uno correspondiente a los temas clasificados en dicho bloque II como conceptuales y otro a los temas clasificados como metodológicos.

Prueba segunda: Realización de un supuesto práctico relativo a las funciones a desarrollar como Monitor Social en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

En esta prueba se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en el BOP y BOJA y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Unidad de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados en los tablones de anuncios de las dependencias en donde se hayan celebrado las pruebas, en el BOP y BOJA, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

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, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

P R O G R A M A

BLOQUE I. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. El Municipio. El término Municipal. La población. El empadronamiento.
4. Autonomía Municipal. Competencias. Potestad normativa: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.
5. Órganos de gobierno municipales. Sus competencias.
6. Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos.
7. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Presupuestos locales.
8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

BLOQUE II. TEMARIO ESPECÍFICO

a) Temas conceptuales:

1. Los Servicios Sociales en España. Referencia constitucional. Competencias de las distintas Administraciones Públicas en servicios sociales: visión general.
2. Los Ayuntamientos andaluces y los Servicios Sociales. Competencias.
3. Los Servicios Sociales Comunitarios: Concepto, objetivos, funciones, servicios, programas, estructura, equipamientos. El equipo profesional.. Relación con los Servicios Sociales. Especialidades.
4. El Servicio Social Comunitario de Información. Valoración, orientación y asesoramiento al ciudadano. Fundamentación, objetivos, funciones, actividades, medios e instrumentos.
5. Prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones Locales. Las prestaciones complementarias.
6. La calidad en los Servicios Sociales. Modelos de calidad. La relación usuario-cliente.
7. La Ley de promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia. Estructura. Objetivos. Principios. Derechos y deberes.

b) Temas metodológicos:

8. La interacción con individuos. Formación de un sistema de acción uno-con uno. La relación de ayuda. La comunicación. El asesoramiento.
9. La intervención con grupos. El pequeño grupo como un sistema social. Estructura, funcionamiento y desarrollo del grupo. El trabajador social como miembro de un grupo. Tareas del trabajador social en el grupo.
10. La intervención en la comunidad. La comunidad un sistema social. Los grupos en la comunidad. El trabajador y la comunidad en las fases de iniciación, intervención inicial, intervención ordinaria, en la situación final del trabajo.
11. Los Servicios Sociales Comunitarios: Concepto. Objetivos. Funciones. Servicios. Programas. Estructura. Equipamientos. El equipo profesional. Relación con los Servicios Sociales. Especialidades.
12. La intervención del Trabajo Social en el territorio y en los grupos sectoriales.
13. Los servicios sociales y la animación comunitaria. Promoción y fomento de la participación ciudadana. El apoyo al asociacionismo. Funciones básicas de los servicios sociales en la construcción de las ciudades.
14. Intervención de los servicios sociales comunitarios en el tratamiento de problemas sociales con la infancia, juventud, minusválidos, toxicómanos, mujeres y tercera edad.

El Ejido, 22 de septiembre de 2008.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de 25 de septiembre de 2008, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de plaza de Subalterno.

BASES PARA PROVEER, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA, UNA PLAZA DE SUBALTERNO/DEPORTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, TURNO LIBRE

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Subalterno, de la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Deportes, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2005, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidentencia de fecha 6.4.5 (BOE núm. 127, 28.5.05), dotada con las retribuciones básicas y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la RPT y Régimen Retributivo vigente.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso oposición será necesario:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en el previstos.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Estudios Primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia, dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acreditadas mediante certificación al efecto expedida por el Secretario de la Corporación y referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias; se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOE., después de su íntegra publicación en el BOP de Almería y BOJA.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.