

Tema 30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 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.

Tema 32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 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.

Tema 34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 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.

Tema 36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo atención a la ciudadanía.

Tema 37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Diezma, 20 de agosto de 2009.- El Alcalde, José Jesús García Rodríguez.

ANUNCIO de 11 de agosto de 2009, del Ayuntamiento de Almonte, de bases para la selección de plazas de Técnicos de Gestión.

Don Francisco de Paula Rodríguez Borrero, Concejale Delegado de Personal del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte,

A N U N C I A

Por Resolución núm. 3.028, de fecha 10 de agosto de 2009 se aprueba el siguiente Anexo, cuyas bases generales fueron aprobadas por Resolución de fecha 11 de abril de 2008 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 27 de mayo de 2008 y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de fecha 11 de junio de 2008, para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario.

ANEXO XII

Plaza/s: Técnicos de Gestión.

Número de plazas: 6.

Funcionarios de carrera pertenecientes a la:

- Escala de Administración General.

- Subescala Gestión.

Grupo de clasificación: A2.

Sistema de selección: Oposición.

Titulación exigida: Estar en posesión del título universitario de grado medio o equivalente.

Derechos de examen: 31,50 €.

Fase de oposición

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

a) Prueba teórica, que constará de un ejercicio consistente en responder por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos temas a escoger por el/la aspirante, uno del temario general y otro del temario específico, entre cuatro extraídos al azar por el Tribunal del temario de la convocatoria.

El Tribunal podrá invitar a que sean leídos los ejercicios escritos en sesión pública y dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos, así como pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

b) Prueba práctica, que consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La duración máxima de esta prueba será de 3 horas.

c) Estas dos pruebas, teórica y práctica, serán eliminatorias y se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas. El/la aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas será automáticamente eliminado.

T E M A R I O

TEMAS GENERALES

1. La Constitución. Concepto. Líneas del Constitucionalismo Español. La Constitución Española de 1978. Estructura.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

3. Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos de la Constitución. Protección y suspensión de los derechos fundamentales.

4. Los Estatutos de Autonomía: aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias.

5. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Mecanismos de cooperación y coordinación.

6. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Concepto. Las Administraciones y funciones del Estado. Gobierno y Administración.

7. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

8. El municipio. Organización municipal. Competencias. Obligaciones mínimas.

9. Organizaciones sindicales y empresariales de España. Principios constitucionales informadores.

10. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

11. La Ley. Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

12. El Reglamento. Clases. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales.

TEMAS ESPECÍFICOS

13. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

14. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto y elementos. La

forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

15. Clasificación de los actos administrativos: fundamento y naturaleza. Actos jurisdiccionales, de trámite, provisionales y que ponen fin a la vía administrativa.

16. La ejecutividad de los actos administrativos: fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

17. La invalidez de los actos administrativos: actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

18. El procedimiento administrativo (I): naturaleza y fines. Regulación legal. Los principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos, en particular, el acceso a los registros y archivos.

19. El procedimiento administrativo (II). Plazos, iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: la prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: la resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: desistimiento, renuncia y caducidad.

20. El administrado: capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: concepto y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Las situaciones jurídicas pasivas: las prestaciones del administrado. Colaboración del administrado con la Administración Pública.

21. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. La «reformatio in pejus»: ámbito de su admisión en nuestro derecho. Recurso ordinario. Recurso de revisión.

22. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: régimen vigente. Procedimientos para su exigencia: ordinario y abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus contratistas y concesionarios. La responsabilidad por actos legislativos.

23. Las bases del Régimen Estatutario de los funcionarios públicos.

25. La Oferta Pública de Ocupación. La selección del personal. Especial referencia a la selección de funcionarios de la Administración Local. Carrera administrativa. Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios.

26. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

27. Derechos y deberes de los funcionarios. Derechos económicos: conceptos retributivos. El derecho de sindicación de los funcionarios.

28. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario de los funcionarios: faltas, sanciones y procedimiento. Órganos competentes para la imposición de sanciones a funcionarios locales.

29. La contratación administrativa. La naturaleza jurídica de los contratos públicos en contraposición a los contratos civiles.

30. Criterios de distinción entre contratos administrativos y el resto de contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente: contratos incluidos y excluidos.

31. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objetos y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa.

32. Normativa vigente en materia de Contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos para contratar con la Administración. Capacidad, solvencia y clasificación.

33. Actuaciones preparatorias de los contratos. Tramitación de los expedientes. Sistemas de selección del contratista.

34. Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación.

35. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

36. El contrato de obras. Régimen jurídico. Régimen del contrato de gestión de los servicios públicos y de suministro.

37. El Contrato de Servicios. Régimen jurídico. El Contrato de Concesión de Obra Pública. Régimen jurídico.

38. La invalidez de los contratos públicos. Los «actos separables». La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

39. La organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos administrativos y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

40. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

41. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

42. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Autonomía municipal. Mancomunidades. Otras estructuras supramunicipales.

43. La Provincia en el Régimen Local. Competencias. Organización Provincial.

44. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

45. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía: composición, funciones y funcionamiento. El Consejo de Gobierno: composición y funciones.

46. Los bienes de las Entidades Locales: Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

47. El Presupuesto en las Entidades Públicas Locales. Contenido y Anexos.

48. Las ideas fundamentales que orientan las normas sobre elaboración, ejecución y liquidación del Presupuesto: Los Principios Presupuestarios.

49. La Estructura Presupuestaria (I): Clasificación de los componentes del Presupuesto, Estructura del Presupuesto de Gastos.

50. La Estructura Presupuestaria (II): Estructura del Presupuesto de Ingresos. Los niveles de vinculación.

51. Elaboración y Aprobación del Presupuesto. Órganos competentes y plazos. Aprobación Inicial y Definitiva. El Presupuesto Prorrogado.

52. Los Créditos Presupuestarios. Delimitación de los Créditos Presupuestarios en Gastos: Los Niveles de Vinculación Jurídica. Diferentes situaciones de los Créditos de Gastos. Concepto de Modificación Presupuestaria.

53. Modificaciones Presupuestarias en Gastos. Clases, definiciones y requisito común. Modificaciones de las Previsiones de Ingresos: Justificación.

54. Ejecución del Presupuesto de Gastos. Normas y contenido. Fases de la Gestión de los gastos del Presupuesto Corriente: conceptos, competencia, requisitos y efectos. Excepciones a las Reglas Generales: Pagos a Justificar, Anticipos de Caja Fija y Gastos Plurianuales.

55. Ejecución del Presupuesto de Ingresos. Reconocimiento y liquidación del Derecho. Extinción del Derecho. Devoluciones de Ingresos.

56. Liquidación del Presupuesto. Principio de Anualidad como justificación de la Liquidación del Presupuesto de Gastos. Liquidación del Presupuesto de Ingresos. Agrupación de Presupuestos Cerrados. Conceptos de Remanente de Crédito, Resultado Presupuestario y Remanente de Tesorería.

57. El control Presupuestario: Definición, Tipos de control del Presupuesto. La función Interventora.

58. La Potestad Tributaria de las Entidades Locales. Clasificación de los Recursos. Ordenanzas Fiscales.

59. Fases del procedimiento administrativo general. Los procedimientos especiales.

60. Los recursos administrativos: Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamaciones económico-administrativas.

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE SEIS TÉCNICOS DE GESTIÓN (ANEXO XII)

Don/Doña, mayor de edad, con DNI núm. y domicilio en calle núm., teléfono, por medio del presente comparece y, como mejor proceda,

E X P O N E

1. Que tiene conocimiento de las bases de la convocatoria para cubrir seis plazas de Técnico de Gestión, vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera, Grupo de Clasificación A2.

2. Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, que se señala con X en el recuadro:

Fotocopia compulsada del DNI, o documento identificativo similar.

Currículum vitae junto con fotocopia compulsada de la titulación exigida, y resguardo de pago de las tasas.

Otros documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

- 1.-
- 2.-

3. Que quien suscribe manifiesta reunir en el momento de la presentación de esta solicitud los requisitos señalados para los aspirantes en la presente convocatoria y que en caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para la contratación acreditará en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto,

S O L I C I T A

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

Almonte a de de 200....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ALMONTE

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almonte, 11 de agosto de 2009.- El Teniente-Alcalde Delegado de Personal.

ANUNCIO de 27 de agosto de 2009, del Ayuntamiento de Lora del Río, de bases para la selección de personal laboral del Servicio de Limpieza.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como personal laboral, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de siete plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Lora del Río, pertenecientes a la categoría profesional de Limpiador/a (Grupo 10) y Grupo de Convenio V, de conformidad con la Resolución de Alcaldía núm. 1040, de 15 de julio de 2009.

Estas plazas están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que se especifica.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y Anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Estatuto del Empleado Público de 12 de abril de 2007; y R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado; R.D. 896/91, de 7 de junio.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril (EBEP).

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, 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.

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

6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. Dicho requisito se entiende ha de ir referido a la fecha de toma de posesión, en su caso.

7. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

8. Haber abonado los derechos de examen a que se refiere la base cuarta de la convocatoria.

Cuarta. Solicitud.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Lora del Río, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Los solicitantes deberán adjuntar a sus instancias los documentos que acreditan los méritos alegados para hacerlos valer en el concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias. En el proceso de valoración podrá solicitarse formalmente a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la aclaración de los méritos alegados.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lora del Río o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,