

- Retracción palmar.
 - Pérdida de la movilidad en cualquiera de las articulaciones corporales que, representando un menoscabo valorable en la misma, influya de forma negativa en la realización de las tareas propias de la función policial.
 - Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de las extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defecto de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.
- 3.3.2. Aparato digestivo:
- Alteraciones de la pared abdominal incompatibles con el ejercicio físico (hernias, eventraciones, ...).
 - Hepatopatías inflamatorias por depósito o degenerativas, agudas o crónicas.
 - Pancreopatías inflamatorias o degenerativas.
 - Procesos intestinales que causen retención, incontinencia o secreción.
 - Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.
- 3.3.3. Aparato cardiovascular:
- Enfermedades orgánicas, congénitas o adquiridas, de corazón o grandes vasos, corregidas o no.
 - Trastornos del ritmo o de la conducción cardíaca, excepto la arritmia sinusal, extrasístoles aisladas no patológicas y hemibloqueo de rama izquierda.
 - Trastornos de la circulación coronaria.
 - Trastornos orgánicos funcionales causantes de síncope o lipotimias.
 - Patología cardíaca causante de insuficiencia cardíaca en cualquier grado.
 - Trastornos isquémicos periféricos causantes de claudicación.
 - Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo de 145 mm/hg en presión sistólica, y los 90 mm/hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.
- 3.3.4. Aparato respiratorio:
- Enfermedades del aparato respiratorio causantes de disnea, paroxística o no.
 - Alteraciones propias del aparato respiratorio o no que causen patología ventilatoria obstructiva, restrictiva o de carácter mixto en la espirometría forzada.
 - El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.
- 3.3.5. Sistema nervioso:
- Trastornos de equilibrio y de la coordinación.
 - Anosmia.
 - Trastornos del lenguaje, disfonías y otras alteraciones que dificulten notoriamente la emisión de palabras.
 - Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.
- 3.3.6. Dermatología:
- Dermopatías infectocontagiosas y parasitarias.
 - Dermatitis que contraindiquen o dificulten el correcto uso de los cascos, gorras y defensas reglamentarias.
 - Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.
- 3.3.7. Aparato urogenital y ginecológico.
- Incontinencia, retención, vejiga neurogena, derivaciones urinarias.
 - Ausencia funcional o anatómica de un riñón.
 - Prolapsos urogenitales.
 - Nefropatías que cursen con menoscabo de la funcionalidad renal.
- 3.3.8. Otros procesos patológicos: diabetes, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.
- Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina, ...)

ANEXO III
TEMARIO

- 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión

- y regencia. El Refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
- 3.- Tipología de los entes públicos. Las administraciones central, autónoma, local e institucional.
- 4.- Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.
- 5.- Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 6.- El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
- 7.- Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. Lareforma del estatuto de autonomía para Andalucía.
- 8.- El Derecho administrativo y sus fuentes. la Ley y el Reglamento.
- 9.- Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- 10.- Los recursos administrativos: concepto y clases.
- 11.- La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.
- 12.- La Administración Local: autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la Administración Local.
- 13.- Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.
- 14.- Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: reglamentos, ordenanzas; bandos. Competencia de los entes locales en materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.
- 15.- La función pública local: concepto, clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia. A los policías locales. Derechos, deberes, incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.
- 16.- La actividad de las policías locales. Funciones según la ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89 de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.
- 17.- ley de seguridad vial. El reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transporte de mercancías que requieren precauciones especiales.
- 18.- Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.
- 19.- La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.
- 20.- La Sociedad de masas. Características.
- 21.- Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

ANEXO IV
BAREMO PARA LA CALIFICACION DE
LA PRIMERA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

No de preguntas válidas	Puntuación
De 0 a 4.....	0 puntos
De 5 a 9.....	1 puntos
De 10 a 14.....	2 puntos
De 15 a 19.....	3 puntos
De 20 a 24.....	4 puntos
De 25 a 29.....	5 puntos
De 30 a 34.....	6 puntos
De 35 a 39.....	7 puntos
De 40 a 44.....	8 puntos
De 45 a 49.....	9 puntos
50.....	10 puntos

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases on las aprobadas por la Corporación Municipal en Pleno en sesión celebrada el día 25 de febrero de 1994.

Ecija, 23 de marzo de 1994.- El Secretario.

AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA (CORDOBA)

ANUNCIO de bases.

DON JUAN JIMENEZ CAMPOS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE LA RAMBLA

HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de febrero de 1994, acordio, por unanimidad, la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar-encargado de la Biblioteca Municipal, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral, dotada con las retribuciones correspondientes establecidas en el Convenio de esta Corporación, conforme a las Bases que se insertan a continuación:

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Auxiliar-Encargado de la Biblioteca municipal, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral, dotada con las retribuciones correspondientes establecidas en el Convenio de esta Corporación.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma, o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- SOLICITUDES

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de La Rambla y se presentarán en el Registro General dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán entregar con la solicitud los documentos debidamente autenticados, acreditativos de los méritos que se aleguen.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen serán de 1.000 pts. y a la instancia se acompañará el justificante de ingreso de tales derechos.

Si la instancia no reuniera los datos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días, subsane el defecto que haya motivado la exclusión.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal y en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no se publicarán los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo hacerse públicos estos anuncios, por el Tribunal que habrá de juzgar las pruebas en el local en que se hayan efectuado las anteriores, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

QUINTA.- ORDEN DE ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

El orden de actuación de los aspirantes cuando proceda su aplicación, será por orden alfabético, de conformidad con el sorteo a tal efecto, celebrado por este Ayuntamiento.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- De acuerdo con la legislación vigente en materia de selección de personal al servicio de las Administraciones Públicas, las pruebas contenidas en la presente convocatoria serán calificadas por un Tribunal integrado por:

PRESIDENTE.- El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

SECRETARIO.- El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

VOCALES.- Un Representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación de Gobernación.

- Un Representante designado por el Centro Provincial Coordinador de Bibliotecas.

- El Concejal de Cultura, o Concejal en quien delegue.

- Un funcionario de la Corporación, designado por la Comisión de Gobierno, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia al menos de tres de sus miembros.

La designación de los miembros del Tribunal se hará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de La Rambla.

Los interesados podrán hacer valer las causas de abstención y recusación de los miembros del Tribunal, de acuerdo con lo previsto en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCION.-

La selección del aspirante se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

FASE DEL CONCURSO

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente, no siendo en ningún caso eliminatorios, valorándose según el siguiente:

BAREMO DE MERITOS**a) Experiencia Profesional**

- Por cada mes de servicios prestados en la plaza para la que se concursa, en este Ayuntamiento, 0'10 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados como Auxiliar-Encargado de la Biblioteca en cualquier Administración Pública, en Organismo Oficial o Centro Público dependiente de la misma, 0'10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Titulación

Las titulaciones académicas serán valoradas hasta un máximo de 1 punto de la siguiente forma:

1) Por poseer titulación mínima exigida en la convocatoria, 0'50 puntos.

2) Por poseer titulación superior a la exigida en la convocatoria, 0'50 puntos.

c) Cursos

Por la realización de cursos relacionados con los cometidos específicos de la plaza y que están homologados por Organismo competente, 0'35 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

d) Otros méritos.-

- Por poseer conocimientos suficientes sobre el trabajo a desempeñar por la plaza convocada, a juicio del Tribunal, 1 punto.

- Por tener algunas publicaciones relacionadas con el libro y la biblioteca, 0'50 puntos.

FASE DE OPOSICION

Los opositores serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los tres siguientes:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la redacción a máquina durante un periodo máximo de sesenta minutos, de la ficha única de tres impresos modernos en lengua castellana y una revista. Dichos impresos si no pueden ser iguales para todos los opositores, serán, al menos, de análogas características; en este caso serán atribuidos a los opositores por sorteo.

Los opositores podrán usar las "Reglas de catalogación vigentes", así como las listas de encabezamientos de materias al uso y tablas de la CDU.

Segundo ejercicio.- De carácter igualmente obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en

desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de noventa minutos, un tema de Biblioteconomía escogido al azar por el Tribunal de entre los que componen la parte primera del programa anexo a esta convocatoria.

Tercer ejercicio.- De carácter igualmente obligatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de noventa minutos, un tema de Derecho Constitucional y Administración Local a elegir por el Tribunal al azar de entre los que componen la parte segunda del programa anexo a esta convocatoria.

OCTAVA.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Cada ejercicio de la oposición será calificado separadamente y con carácter eliminatorio, con un puntuación de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos en cada ejercicio para poder pasar a la realización del siguiente.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de calificaciones parciales otorgadas en las fases del concurso y oposición.

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la relación de los aspirantes aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el de número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación, para que efectúe el correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en Secretaría Municipal del Ilustre Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista conteniendo el nombre del aprobado, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria, y que son:

Uno.- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil.

Dos.- Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título correspondiente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Tres.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

Cuatro.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante aprobado no presentara la documentación, no podrá ser nombrado, quedando nulas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Si el aspirante tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo del que dependa.

Finalizado el período de aportación de documentos, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento correspondiente, el cual se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

DECIMA.- JURAMENTO O PROMESA

Una vez efectuado el nombramiento, en el momento de la toma de posesión, el nombrado prestará juramento o promesa, según la fórmula establecida en el Real Decreto setecientos siete de mil novecientos setenta y nueve, de cinco de abril.

UNDECIMA.- TOMA DE POSESION

El interesado deberá tomar posesión del cargo dentro de los treinta días siguientes al del nombramiento, si no tomare posesión, sin causa justificada, dentro del plazo señalado, quedará en situación de cesante.

DUDECIMA.- IMPUGNACIONES

La presente convocatoria, Bases que tienen la consideración de ley reguladora de la misma, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, a partir de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

DECIMOTERCERA.- INTERPRETACION DE LAS BASES E INCIDENCIAS.-

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolver las incidencias y

recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

A N E X O

PARTE PRIMERA.- BIBLIOTECONOMIA

- 1.- Concepto y misión de las Bibliotecas. Diferentes tipos de Bibliotecas.
- 2.- El Sistema Bibliotecario de Andalucía (SIBIA) y en el resto del Estado español.
- 3.- Gestión administrativa de una Biblioteca Pública Municipal. Presupuestos, estadísticas, memorias
- 4.- Organización de los fondos de la Biblioteca y su ordenación. Libre acceso. Depósitos.
- 5.- Tratamiento y conservación del libro.
- 6.- Materiales no librarios. Tratamiento y conservación.
- 7.- Diferentes tipos de catálogos en una Biblioteca.
- 8.- Sistemas de clasificación. La CDU
- 9.- Secciones de una Biblioteca Pública Municipal. La Sección Infantil. Medios para atraer a los niños a la lectura. Cooperación entre la Biblioteca y los centros docentes.
- 10.- El Servicio de Información en la Biblioteca. Otros servicios. El préstamo y sus clases.
- 11.- Actividades de extensión bibliotecaria: servicio a los lectores que no pueden desplazarse a la Biblioteca. Proyección de la Biblioteca en el municipio o en la comarca.
- 12.- La colección local de la Biblioteca Pública. Cómo formarla y catalogarla.
- 13.- Aplicación de la informática a las Bibliotecas.
- 14.- Análisis documental. Indización de documentos.

PARTE SEGUNDA.- DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRACION LOCAL.

- 1.- Estructura y contenido de la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas.
- 2.- La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual. Organos del Municipio y sus competencias.
- 3.- Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: Sesiones y acuerdos.
- 4.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Sus clases. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios locales.
- 5.- El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Elaboración, aprobación y ejecución.
- 6.- Las Haciendas Locales: Referencia a los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

La Rambla, 28 de marzo de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE SAYALONGA

ANUNCIO de bases.

Don Miguel del Pilar Cabello, Alcalde-Presidente de Excmo. Ayuntamiento de Sayalonga.

Hago saber: Que aprobada en su día la Oferta de Empleo Pública de este Ayuntamiento para 1993, el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria, de fecha veintidos de Marzo de 1994, aprobó las Bases y Programas de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación, siguientes:

1ª. Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General de este Ayuntamiento, Grupo de titulación D.

2ª. Condición de los aspirantes.- Para tomar parte en la oposición será necesario: