

Tema 19. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 20. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa: Urbanismo, infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.

Tema 21. La actividad de la Policía Local en materia de Protección Civil. Organización de la protección civil municipal. Participación ciudadana.

Tema 22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 23. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

Tema 24. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes. Delitos cometidos por los particulares y por los funcionarios públicos.

Tema 25. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo.

Tema 26. Delitos contra la autoridad y sus agentes.

Tema 27. Delitos contra las personas.

Tema 28. Delitos contra la propiedad.

Tema 29. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor.

Tema 30. Faltas contra las personas y la propiedad.

Tema 31. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 32. La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley Orgánica 6/84, de «habeas corpus». Entrada y registro en lugar cerrado.

Tema 33. Ley de Seguridad Vial y Reglamento de Circulación. Estructura y conceptos generales.

Tema 34. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Paradas y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 35. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

Tema 36. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 37. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 38. Accidentes de circulación. Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

Tema 39. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 40. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

Tema 41. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio.

Tema 42. Técnicas de dirección de personal. Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

Tema 43. Técnicas de dirección de personal. Planificación, organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

Tema 44. 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 45. Deontología policial. Normas que la establecen.

La Mojonera, 17 de junio de 1997.- El Alcalde, Manuel Gutiérrez Pérez.

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE JAEN (JAEN)

ANUNCIO de bases.

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de una plaza de personal laboral fijo, denominada: Auxiliar de la Biblioteca Municipal, perteneciente al Grupo D, mediante Concurso-Oposición, de conformidad con la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 1991.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el Concurso-Oposición, será necesario que los solicitantes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de 1.º Grado.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No tener otro empleo o puesto de trabajo en el sector público en el momento de tomar posesión, si resultara nombrado.

Tercera. Presentación de Instancias.

Contenido: Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén y en la misma los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa en los términos legalmente establecidos con carácter previo a la toma de posesión si resultase seleccionado.

Lugar y plazo: Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Documentación justificativa: Las instancias irán acompañadas del resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen, así como la documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso, que consistirá en:

- Originales o fotocopia debidamente cumpulsadas de todos los méritos alegados y evaluables en el concurso.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en 2.000 ptas., serán satisfechos por los aspirantes en la Tesorería de este Ayuntamiento y sólo serán devueltos en caso de no ser admitidos al concurso-oposición y previa solicitud del interesado.

Quinta. Lista de admitidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde, procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos en el plazo de diez días, previsto en el art. 71 de la Ley 30/1992, para subsanar las deficiencias. Asimismo, el Ilmo. Sr. Alcalde, procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos recusatorios previstos

en la legislación vigente. En dicho Edicto se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Sexta. Tribunal.

El Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación, o persona que lo sustituya.

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Un miembro designado por el Delegado de Personal Laboral.
- Un Técnico en Biblioteconomía designado por el INAP.
- Un miembro de la Corporación correspondiente al Grupo P. Popular.
- Un miembro de la Corporación correspondiente al Grupo PSOE.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales exclusivamente colaborarán con el órgano de selección.

Los miembros del tribunal deberán de abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éste concurren circunstancias de las determinadas en el antes citado precepto legal.

En lo no previsto en estas Bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas o incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del Concurso-Oposición.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes.

El procedimiento de Selección, constará de 2 fases:

A) Fase del Concurso.

Constituido el Tribunal, éste procederá a la valoración de los méritos alegados por los candidatos, con arreglo al siguiente baremo:

1. Por Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado: 0,50 puntos.

- Por licenciatura en la misma área de conocimientos exigidos para acceder a la plaza: 1 punto.

- Por Diplomatura en conocimientos exigidos para acceder a la plaza: 0,75 puntos.

2. Por asistencia a cursos relacionados con materias propias de Biblioteconomía y documentalista: 0,50 puntos.

Experiencia profesional:

1. Por cada año de servicio prestado en las Administraciones públicas, en puesto de trabajo de igual categoría a la plaza convocada: 0,25 puntos.

Esta puntuación, podrá fraccionarse por meses. La puntuación máxima, es de 3 puntos.

2. Por cada año de servicio prestado en el Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén en puesto de trabajo de igual categoría a la plaza convocada: 1 punto. Esta puntuación podrá fraccionarse por meses. La puntuación máxima a obtener es de: 5 puntos.

Aplicación del Concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de Oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estas puntuaciones no podrán ser aplicadas para superar los ejercicios de la fase de Oposición. Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados de la fase de concurso, son las que a continuación se indican:

Méritos Académicos: 1 punto.

Méritos Profesionales: 6 puntos.

Cursos Seminarios, Cursos Jornadas: 1 punto.

En su consecuencia, la puntuación máxima que se puede otorgar en la fase de Concurso es de: 8 puntos.

B) Fase de Oposición.

La fase de Oposición constará de 2 ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer Ejercicio: Escrito.

Consistirá en el desarrollo durante un máximo de dos horas, de 2 temas elegidos al azar por el Tribunal, del Programa que acompaña a la Convocatoria.

Este ejercicio será leído en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo Ejercicio: Práctico.

Consistirá en la catalogación de dos materiales bibliotecarios. El tiempo de realización de este ejercicio será determinado motivadamente por el Tribunal.

Octava. Comienzo, Desarrollo y Calificación de los Ejercicios.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, conforme al resultado del sorteo público que al efecto se celebrará, de conformidad con el art. 17 del R.D. 364/95, de 10 de marzo y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al siguiente criterio:

- Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar, en el Ayuntamiento de Valdepeñas.

Novena. Presentación de Documentación.

El aspirante aprobado deberá presentar en el Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio.

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

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público.

f) DNI y fotocopia del mismo.

Quien dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser

nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en sus instancias.

En lo no previsto en las Bases que anteceden, se estará a las prescripciones de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos Administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados, así como la actuación del Tribunal en los casos y formas establecidas en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

PROGRAMA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructuras.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. Régimen Local español. Principios, constituciones y regulación jurídica.
4. Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización, Selección y situaciones Administrativas. El personal Laboral. Derechos y Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de la Seguridad Social del personal al Servicio de las Entidades Locales.
5. Biblioteconomía. Concepto. Evolución histórica.
6. Bibliotecas, Definición, Objetivos y Fines. Función de los servicios bibliotecarios. Tipos de Bibliotecas.
7. Selección y adquisición de material bibliotecario.
8. Catalogación. Concepto: La I.S.B.D. Principales catálogos de una Biblioteca.
9. Servicios al usuario: Información, referencia bibliográfica, formación de usuarios.
10. Extensión bibliotecaria y extensión cultural de la Biblioteca.
11. Informática aplicada a Bibliotecas.
12. Instalación y equipamientos de archivos y Bibliotecas.

ANEXO

Ilmo. Sr.:

Don
ante V.I. como más procedente sea, comparece y expone:

Que deseando tomar parte en el Concurso-Oposición libre para cubrir 1 plaza de Auxiliar de la Biblioteca de este Ayuntamiento, por medio de la presente.

Manifiesta:

- a) Ser español/a.
- b) Tener años de edad.
- c) Estar en posesión del título de.....
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de la función.
- e) No ha estado separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas,

mas, o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones.

f) No estar incurso/a en la causa vigente de incapacidad a tenor de la legislación vigente.

Se acompaña a la presente, fotocopia del DNI.

Igualmente se adjunta, el justificante de haber satisfecho los derechos de examen.

Por lo expuesto:

Solicita a V.I. que se dé por presentado este escrito, se sirva admitirlo, juntamente con las copias de los documentos que se acompañan por instada su participación en las pruebas para acceso a 1 plaza convocada de Auxiliar de Biblioteca, sirviéndose admitirlo a las mismas, al reunir las condiciones y requisitos exigidos en la Convocatoria publicada en el BOP núm..... de fecha.....

En....., a..... de..... de 199...

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valdepeñas de Jaén, 14 de junio de 1997.- El Alcalde.

CP EL OLIVARILLO

ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 2270/97).

Centro CP El Olivarillo.

Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de don Agustín Moya Izquierdo, expedido el 9 de julio de 1991.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Granada en el plazo de 30 días.

Padul, 3 de julio de 1997.- El Director, Antonio Nieves Cabello.

SDAD. COOP. AND. DE TRANSPORTES DE OBREROS

ANUNCIO. (PP. 2380/97).

Se convoca a los socios de S.C.A. de Transportes de Obreros a la asamblea cuya celebración tendrá lugar el próximo día 18 de agosto a las 22,00 horas, en primera convocatoria, y a las 22,30 horas en segunda convocatoria, C/ Cantarranas, 42 (Alora) para disolución y cancelación de asientos contables.

Fernando Pérez Reinoso, DNI 24.687.697.