

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.

Tercero. Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Aguilar de la Frontera, 17 de octubre de 2008.- El Alcalde, Francisco Paniagua Molina.

ANUNCIO de 10 de octubre de 2008, del Ayuntamiento de Alcalá la Real, de bases para la selección de Director/a de Biblioteca.

Doña Elena Viboras Jiménez, en su calidad de Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real,

Hace saber: Que en virtud de Decreto de Alcaldía de 18 de septiembre del año corriente (núm. 1512/2008), se ha adoptado la siguiente resolución, por la que se aprueban las bases de la convocatoria de la provisión de un puesto de Director/a de Biblioteca, correspondiente a la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real para el año 2008:

«Habiéndose aprobado la Relación de Puestos de Trabajo y la Plantilla Presupuestaria 2008, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. 144, de fecha de 24 de junio de 2008, por el que se establece un puesto vacante de Director/a de Biblioteca.

Considerando lo dispuesto en el art. 83 del Estatuto Básico del Empleado Público al establecer que «La provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos que se sean de aplicación y, en su defecto por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera».

Visto lo dispuesto en el art. 12 del vigente convenio colectivo del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento relativo a la provisión de puestos de trabajo.

Visto lo dispuesto en el art. 79 del citado Estatuto al establecer que el concurso constituye el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo.

De conformidad con la normativa que regula la provisión de puestos de trabajo y en lo no previsto en la citada legislación, la normativa estatal en materia de Régimen Local y Función Pública.

En virtud del presente y en ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21.1.G) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto:

I. Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de un puesto de Director/a de Biblioteca, con la redacción establecida en el Anexo que se adjunta al presente decreto.

II. Publíquese íntegramente las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía, así como el anuncio de la convocatoria en el BOE.

A N E X O

PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A DE BIBLIOTECA

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca Concurso de Méritos para cubrir el puesto de trabajo de Director/a de Biblioteca con el Código de Puesto número 6, en este Ayuntamiento, resultando de aplicación a la misma lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles

de la Administración General del Estado y lo redactado en la presente convocatoria.

2. Requisitos para los candidatos/as.

2.1. Podrán participar en este Concurso de Méritos el personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá la Real del Grupo A, Subgrupo A2 de la Ley 7/2007, titulación de Grado Medio, que se encuentren en servicio activo o en reingreso al servicio activo a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Para poder participar en el Concurso, el personal debe contar con dos años de servicio activo en el Ayuntamiento de Alcalá la Real y estar en posesión del título de Diplomado/a en Biblioteconomía y Documentación.

3. Solicitudes.

3.1. En el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de su anuncio en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la persona titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso.

3.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15,03 euros, que deberán ser abonados en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén, núm. cuenta 2092/0015/44/110000012, debiendo consignar el nombre de la persona aspirante, y la denominación de la plaza a la que se opta. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/a aspirante.

4. Méritos.

4.1. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

| MÉRITOS PROFESIONALES | PUNTOS |
|---|--------|
| a) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido en la Administración Pública, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente periodos o fracciones iguales o superiores a quince días o 0,5 se computarán como un mes completo. Los periodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración. La puntuación que se podrá alcanzar en este apartado no podrá exceder de 6 puntos. | 0,10 |
| b) El grado personal se evaluará conforme a la siguiente escala: - Por tener consolidado un grado personal superior en dos grados al del puesto solicitado. 3 - Por tener consolidado un grado personal igual al del puesto solicitado, un punto y medio. 2 - Por tener consolidados un grado personal inferior al del puesto solicitado, un punto. 1 A efectos ilustrativos, el grado del puesto convocado es nivel veintidós. | |

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 48.1.h) del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, y Estatuto de los Trabajadores para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un/a hijo/a menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona minusválida o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

3.2. Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas.

| TÍTULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS | PUNTOS |
|---|--------|
| a) Por la participación como asistente: Hasta 14 horas o 2 días. 0.05 Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días. 0.10 Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días. 0.20 Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días. 0.25 De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días. 0.50 De 201 horas en adelante o más de 40 días. 1.00 Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. La puntuación que se podrá alcanzar en este apartado no podrá exceder de 5 puntos. | |
| b) Los títulos oficiales 1.- Por cada título de grado superior relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria. 1.00 | |

Los cursos de formación y perfeccionamiento deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo y sean impartidos y homologados por entidades, instituciones o centros públicos, in-

cluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

5. Adjudicación de los puestos de trabajo.

5.1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida según el correspondiente baremo.

5.2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos alegados por el siguiente orden:

a) Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas.

b) Méritos profesionales.

Si persistiera el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como empleado/a público/a desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

5.3. El puesto de trabajo convocado a Concurso no será, en ningún caso, declarado desierto cuando existan personas candidatas que lo hayan solicitado.

6. Comisión de Valoración.

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:

Presidencia:

- El Jefe del Área de Cultura.

Vocales:

- Personal técnico o experto designado por la Presidenta de la Corporación.

- Dos funcionarios/as de carrera designados/as por la Presidenta, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2.

- Secretaria: El de la Corporación o funcionario/a de la misma que designe la Presidenta.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los/as respectivos/as suplentes. Los/as vocales y sus suplentes deberán poseer nivel de titulación o especialización igual a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesoría Técnica, que en todo caso se limitará 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, siendo imprescindible la presencia de la Presidencia y de la Secretaría.

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 el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Las personas

aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

7. Resolución.

7.1. El plazo para la resolución del concurso será, como máximo, de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de las solicitudes.

7.2. La Comisión de Valoración elevará la propuesta de resolución con la persona candidata seleccionada en el plazo más breve posible.

8. Norma final.

Cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria, de sus bases, y de las actuaciones de la Comisión, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alcalá la Real, Elena Víboras Jiménez.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE LA CONVOCATORIA PARA EL PUESTO DE DIRECTOR/A DE BIBLIOTECA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL

| | |
|---|--|
| 1 | DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE SE OPTA |
| | |

| | | | | |
|--------------------|------------------|------------------|------------|-------------|
| 2 DATOS PERSONALES | | | | |
| PRIMER APELLIDO | | SEGUNDO APELLIDO | | NOMBRE |
| | | | | |
| DNI | F. DE NACIMIENTO | DOMICILIO | | |
| | | | | |
| C. POSTAL | MUNICIPIO | PROVINCIA | TELF. FIJO | TELF. MÓVIL |
| | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO | | | | |
| | | | | |

| | |
|---|----------------------|
| 3 | TITULACIÓN ACADÉMICA |
| | |

| | |
|---|---|
| 4 | RELACIÓN DE LA DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA |
| <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI <input type="checkbox"/> Fotocopia de la Titulación exigida | |
| <input type="checkbox"/> Fe de vida Laboral <input type="checkbox"/> Contratos de trabajo o Certificados de empresa | |
| <input type="checkbox"/> Fotocopia de los méritos que se valoran <input type="checkbox"/> | |

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

| | | |
|--|---------|------------|
| 5 EXPERIENCIA PROFESIONAL | | |
| 5.1. Puestos desempeñados en la Administración | Período | Valoración |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 5.2. Grado personal | | Valoración |
| | | |

| 2.2. FORMACIÓN | | | | |
|-------------------|----------|--------|------|----------|
| HORAS DE DURACIÓN | CANTIDAD | PUNTOS | SUMA | TRIBUNAL |
| Hasta 14 horas | | 0.05 | | |
| Entre 15 y 40 | | 0.10 | | |
| Entre 41 y 70 | | 0.20 | | |
| Entre 71 y 100 | | 0,25 | | |
| Entre 101 y 200 | | 0,5 | | |
| Más de 201 | | 1 | | |
| SUBTOTAL | | | | |
| TOTAL | | | | |

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, 10 de octubre de 2008.- La Alcaldesa, Elena Víboras Jiménez.

ANUNCIO de 10 de octubre de 2008, del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, de bases para la selección de Administrativo.

Don Emilio Carrasco Castillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cenes de la Vega,

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía número 461/2008, de fecha 9 de octubre de 2008, se han aprobado las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo que a continuación se relacionan:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, mediante oposición libre, de una plaza de administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, subescala administrativa, encuadrado en el grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a la oferta de empleo público aprobada por Decreto 358/2008 de fecha 25 de julio de 2008, publicada en el BOP núm. 150, de 7 de agosto de 2008.

2. Condiciones generales.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de abril, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcio-

narios de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, perteneciente al grupo C, subgrupo C2 de titulación.
- Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en la Escala Auxiliar de Administración General.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o bien tener acreditada una antigüedad de 10 años en el Grupo D, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación.
- Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. Presentación de solicitudes.

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.