

El Expediente puede ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento en horas de 8 a 14.

Coria del Río, 16 de noviembre de 1992.- El Alcalde, Fernando Suárez Villar.

AYUNTAMIENTO DE MALAGA. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

ANUNCIO. (PP. 1958/92).

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 1992, se ha adoptado acuerdo por el que se aprueba inicialmente el expediente sobre Estudio de Detalle en c/ General Ibáñez nº 48, 50 y 52, promovido por González Retamero Antonio en representación de Promociones-Construc. González.

Cumplidos los condicionantes impuestos en el citado acuerdo plenario se someten las actuaciones al trámite de información pública durante el plazo de 15 días, mediante anuncio que se insertará en el BOJA y en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia, a tenor de lo establecida en el art. 117.3 del Real Decreto Ley 1/1992.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que las alegaciones que deseen formular podrán presentarlas en el Registro General de Entrada de Documentos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructura del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, durante el plazo de 15 días, que empezará a contar a partir de día siguiente al del que se produzca la publicación del presente anuncio, y finalizará el día que termine el plazo de la última publicación que se efectúe, hallándose de manifiesto el referido expediente y proyecto correspondiente en el Dept. Planeamiento y Diseño Urbana de la citada Gerencia, sita en c/ Palestina, 7.

Málaga, 14 de octubre de 1992.- El Alcalde-Presidente del Consejo de Administración de la Gerencia. P.D. El Teniente-Alcalde, Delegado de Urbanismo, Obras e Infraestructura, Hilario López Luna.

AYUNTAMIENTO DE ALMERIA

EDICTO. (PP. 2076/92).

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almería.

Hace saber:

Que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 1992, se adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar inicialmente el Estudio de Detalle promovido por D. Salvador Martín Alcalde, en la Unidad de Actuación núm. 8 del Alquíán (Almería).

En virtud de dicha aprobación inicial se abre un período de información pública por el plazo de quince días, contados a partir del primer día hábil siguiente al de la publicación del Edicto en el BOJA, a fin de que durante dicho plazo puedan hacerse por escrito, cuantas alegaciones se consideren pertinentes, quienes se consideren afectados o interesados. A tal fin el citado expediente se encuentra expuesto al público en las oficinas del Servicio de Urbanismo (Planeamiento), donde podrá ser examinado durante los días y horas de oficina, dentro del expresado plazo.

Almería, 13 de noviembre de 1992.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAENI)

EDICTO (PP. 1941/92).

Por el Ayuntamiento Pleno de este Municipio, en sesión celebrada al efecto el día 3 de noviembre de 1992, ha sido aprobado definitivamente el Proyecto de Urbanización de la

Unidad de Ejecución del Sector I del suelo urbano, redactado por el Ingeniero D. Angel Gómez Calatrava, promovido por la Comunidad de Bienes «J. Antonio Gutiérrez García y .11 más, C.B.».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mancha Real, 6 de noviembre dd 1992.- El Alcalde, Alfonso Martínez de la Hoz.

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAENI)

EDICTO (PP. 1942/92).

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa,

Hace Saber: Que aprobada inicialmente por el Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 1992 la modificación de la Unidad de Actuación núm. 7 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento, se expone al público el expediente por plazo de quince días hábiles a partir de la inserción de este Edicto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, quedando el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento a disposición de cualquiera que desee examinarlo para deducir alegaciones.

Torreperogil, 4 de noviembre de 1992.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

EDICTO (PP. 2074/92).

Información Pública para alegaciones al estudio de detalle en Avda. de Madrid nº 8.

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada, Hace Saber:

Que el Pleno Municipal, en sesión celebrada el pasado día 30 de octubre de 1992, adoptó acuerdo por el que se aprueba inicialmente el Estudio de Detalle para ordenación de volúmenes en Apartahotel-sito en Avda. de Madrid nº 8.

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose tal acuerdo a Información Pública por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en los Boletines Oficiales de la Provincia y Junta de Andalucía, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 117.3 del Real Decreto Legislativo 1/92, de 26 de junio, y concordantes del Reglamento de Planeamiento.

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en el Area de Urbanismo y Vivienda, sita en calle Escudo del Carmen nº 3 -edf. Rey Soler-.

Granada, 9 de noviembre de 1992.- El Alcalde. P.D.

AYUNTAMIENTO DE ROTA

ANUNCIO (PP. 2134/92).

Habiéndose aprobado definitivamente por el Ilmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 16 de octubre de 1992, el refarmado del Estudio de Detalle de la Unidad de Actuación nº 25 del P.G.O.U. vigente, promovida por Jermi S.A. y otros, se hace público en cumplimiento de lo establecido en el Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, Real Decreto Legislativo 1/92, de 26 de junio.

Rota, 27 de octubre de 1992.- El Tte. Alcalde Delegado de Urbanismo, Juan Reales Román.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA, INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1.988.

BASES

I.- NORMAS GENERALES

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Subinspector de la Policía Local, mediante el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos prestados como Oficial de la Policía Local.
- Estar en posesión de titulación de grado superior, expedida por Facultades Universitarias o Escuelas Técnicas Superiores o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera.- Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

III.- SOLICITUDES

Cuarta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Se presentarán en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

A las instancias deberán añadirse además los siguientes documentos:

- Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en la base sexta.

IV.- ADMISSION DE ASPIRANTES

Quinta.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, 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.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V.- JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Sexta.- Los méritos alegados en la solicitud por los interesados, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas, y se adjuntarán en la solicitud de participación.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con el baremo citado en el Anexo I, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.
- Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

VI.- TRIBUNAL CALIFICADOR

séptima.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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:

- El Jefe del Servicio o un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.
- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Un representante del profesorado oficial o un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal, que esté en posesión de titulación académica superior.

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

En todos los casos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Octava.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el Art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Novena.- El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Décima.- En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

VII.- SISTEMA DE SELECCION

Undécima.- El procedimiento de selección constará de dos partes:

- CONCURSO
- OPOSICION

A) FASE DE CONCURSO

Se valorarán los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, según se recoge en la base sexta, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de Concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de Oposición.

B) FASE DE OPOSICION

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito durante dos horas como máximo, dos temas propuestos por el Tribunal, entre los comprendidos en el apartado A del Anexo II de esta Convocatoria.

Los opositores podrán leer los temas desarrollados ante el Tribunal, si éste lo considera oportuno, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los temas expuestos.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante cinco horas como máximo, dos supuestos prácticos, relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el Apartado B del anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de los que acuden provistos.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de veinte puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los supuestos, siendo la puntuación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas.

Los opositores podrán leer su ejercicio ante el Tribunal, si éste lo considera oportuno, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Decimosegunda.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los interesados para la lectura de los ejercicios en caso de realizarse, comenzará por el opositor cuyo primer apellido empieza por la letra "H", de

acuerdo con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Décimotercera.- El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10, y la calificación de los aspirantes en cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas, pudiendo el Tribunal decidir la exclusión de aquellas que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimocuarta.- En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Décimoquinta.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación del aspirante seleccionado.

Si el Tribunal apreciara que ningún aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza de este Concurso-Oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo al propuesto por el Tribunal.

VIII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Décimosesta.- El aspirante propuesto presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la puntuación de la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

En el caso de que el candidato tuviera la condición de funcionario público, estará exento de justificar documentalente las condiciones y demás requisitos que consten en su expediente de personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado como funcionario en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Décimoseptima.- El Alcalde, asistido de la Comisión de Gobierno, de conformidad con el artículo 22 del R.D. 2223/84 de 19 de Diciembre, nombrará funcionario en prácticas al aspirante propuesto por el Tribunal, una vez que haya acreditado documentalente las condiciones exigidas en la Base 2ª de la convocatoria.

IX.- PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

Decimooctava.- El aspirante seleccionado deberá realizar un periodo de Formación y Prácticas que tendrá una duración máxima de 6 meses, durante el cual deberá efectuar obligatoriamente el curso de formación que se programe al efecto.

Decimonovena.- Durante el nombramiento como funcionario en prácticas percibirá las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias, correspondientes al grupo en que está clasificada esta plaza. Quien ya esté prestando servicios remunerados en la Administración como funcionario de carrera, interino, contratado administrativo o como personal laboral, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral, que de acuerdo con la normativa vigente le corresponde, deberá optar entre:

- Percibir una remuneración por igual importe de la que le correspondería en el puesto de trabajo de origen.
- La que proceda conforme a las normas señaladas en estas bases.

Vigésima.- Con anterioridad a la finalización del periodo de prácticas y formación, el Departamento de Personal emitirá informe del funcionario en prácticas, basado en las evaluaciones efectuadas en dicho periodo, sobre las prácticas realizadas y la formación recibida.

Vigésimoprimera.- Si el aspirante no superase el referido periodo de formación y prácticas perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad convocante.

X.- TOMA DE POSESION

Vigésimosegunda.- Si el aspirante supera con aprovechamiento el referido periodo, será nombrado subinspector de la Policía Local.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Vigésimotercera.- Una vez nombrado por el Alcalde, el aspirante aprobado deberá tomar posesión en el cargo en el plazo que determine la Corporación.

En caso de que el aspirante, sin causa justificada, no tomara posesión dentro del plazo indicado, no será nombrado en la plaza objeto de este Concurso-Oposición, perdiendo todos los derechos.

XI.- NORMAS FINALES

Vigésimocuarta.- En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 2223/84 de 19 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Real Decreto 896/91 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 demás normativa aplicable.

Vigésimoquinta.- En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigésimosesta.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los bases y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Córdoba, 22 de octubre de 1992.- El Alcalde

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL.

FORMACION

- Por estar en posesión de Titulación Académica superior, expedida por Facultades Universitarias o Escuelas Técnicas Superiores, **1 punto**
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, por cada 10 horas lectivas, una puntuación de 0'10 puntos, hasta un máximo de **2 puntos** (En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la Administración Local, en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 7 puntos **2 puntos**
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en Cuerpo de Policía Local, en puestos de trabajo pertenecientes a los grupos A ó B, hasta un máximo de 4 puntos **1 punto**
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en Cuerpos de Seguridad Pública en otras Administraciones, en puestos de trabajo pertenecientes a los grupos A ó B, hasta un máximo de 1'50 puntos **0'50 puntos**
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en Cuerpo de Policía Local, en puestos de trabajo pertenecientes a los grupos C ó D, hasta un máximo de 1 punto **0'25 puntos** (Los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados, se computarán únicamente en el apartado correspondiente de mayor puntuación)

HISTORIAL PROFESIONAL

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones desempeñadas en el puesto, por cada 10 horas lectivas, una puntuación de 0'20 puntos, hasta un máximo de **1 punto**
- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de **1 punto**
- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de **1 punto**

ANEXO II

T E M A R I O

APARTADO A:

- 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
- 2.- La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
- 3.- Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- 4.- La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.
- 5.- La Organización Municipal. Organos de Gobierno y Organos Complementarios, composición y competencias.
- 6.- El personal al servicio de las Entidades Locales (I): Clasificación. Plantillas. Relación de puestos de trabajo. Oferta de Empleo Público. Provisión de plazas y puestos. Situaciones Administrativas
- 7.- El personal al servicio de las Entidades Locales (II): Derechos y Deberes. Sistemas retributivos. Relaciones laborales. Incompatibilidades.
- 8.- La contratación administrativa en el ámbito local. Naturaleza jurídica. Clases. Sujetos. Objeto y causa de los contratos. Sistema de selección de contratistas.
- 9.- Derechos y deberes de la Administración y de los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia.
- 10.- El patrimonio de las Corporaciones Locales. Los bienes de dominio público.
- 11.- La actividad de las Entidades Locales: Intervención, fomento, servicio público, actividades económicas.
- 12.- El acto administrativo: Concepto. Requisitos. Eficacia e invalidez del acto administrativo.
- 13.- El procedimiento administrativo: Principios generales. Fases del Procedimiento. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.
- 14.- Los recursos administrativos. Clases. Especial referencia al recurso Contencioso-Administrativo.
- 15.- El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración.
- 16.- Financiación de las Corporaciones Locales. Recursos propios: Tributos, precios públicos e ingresos patrimoniales.
- 17.- La Comunidad Económica Europea: Objetivos económicos y políticos. Principales Instituciones.
- 18.- Fundamentos de Informática. Aplicaciones informáticas en relación con las funciones del puesto.

APARTADO B:

- 1.- Responsabilidad de la Administración. Fundamento y clases de la responsabilidad objetiva. Peculiaridades del régimen jurídico local.
- 2.- Ordenanzas, Reglamentos y Bando. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas municipales del Ayuntamiento.
- 3.- La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
- 4.- Las Multas municipales. Concepto y clases. Procedimiento sancionador.
- 5.- La función policial como servicio público. Concepto de Policía. Modelo policial español.
- 6.- Competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autónomas.
- 7.- Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.
- 8.- Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
- 9.- Ley 1/89 de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.
- 10.- La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.
- 11.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
- 12.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Urbanismo. Infracciones y sanciones. Actividades Molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.
- 13.- La actividad de la policía local en materia de Protección Civil. Organización de la Protección Civil municipal. Participación ciudadana.
- 14.- Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de retroactividad y sus excepciones.
- 15.- Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
- 16.- Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.
- 17.- 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.
- 18.- Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo.
- 19.- Delitos contra la autoridad y sus agentes.
- 20.- Delitos contra las personas.
- 21.- Delitos contra la propiedad.
- 22.- Delitos contra la salud pública. Delitos contra el medio ambiente.
- 23.- Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor.
- 24.- Faltas contra la persona y la propiedad.
- 25.- La jurisdicción y competencias de los Juzgados y Tribunales Penales. Normas de funcionamiento.
- 26.- Procedimientos judiciales en materia penal. El sistema procesal español. Principios que lo rigen. El Ministerio Fiscal.
- 27.- La Policía Local como policía judicial. Legislación y funciones.
- 28.- El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
- 29.- Entrada y registro en lugar cerrado. Control de correspondencia privada, apertura y examen. Intervenciones telefónicas: legalidad y técnicas. Uso de la información obtenida por estos medios.
- 30.- La detención. Sujetos activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley Orgánica 6/84 de "Habeas Corpus".
- 31.- Ley de Seguridad Vial y Reglamento de Circulación. Estructura y conceptos generales.
- 32.- Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
- 33.- Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
- 34.- Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
- 35.- Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
- 36.- Transporte de mercancías peligrosas por carreteras. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.
- 37.- La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.
- 38.- Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias: Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
- 39.- Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
- 40.- Alcohemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
- 41.- Técnicas del tráfico: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad.
- 42.- Técnicas de tráfico: señalización de las vías. Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos.
- 43.- Técnicas de tráfico. El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.
- 44.- Vehículos abandonados en la vía pública. Objetos perdidos.
- 45.- Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable.
- 46.- Criminología. Concepto. Evolución histórica. Principales tendencias.
- 47.- El delincuente. Características básicas de la personalidad del delincuente. Factores que influyen en su formación. Su esfera social. Proceso de socialización.
- 48.- Delincuencia urbana. Principales características.
- 49.- Delincuencia juvenil. Legislación aplicable. Perspectiva penal. Mendicidad infantil.
- 50.- La víctima del delito. Consideraciones generales.
- 51.- Sociedad. Concepto. La dinámica social: factores de la misma. Rasgos característicos de la sociedad moderna. Características actuales de la sociedad española.
- 52.- Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.
- 53.- La Sociología y el trabajo policial. Importancia, alcance y utilización de la Sociología en la práctica policial.
- 54.- Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.
- 55.- La seguridad individual y la seguridad colectiva. Necesidad de la seguridad en la sociedad. Inadaptación, marginalidad y delincuencia.
- 56.- 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.
- 57.- Comportamiento socio-profesional. Integración en el grupo social.
- 58.- Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.
- 59.- Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación policial.
- 60.- Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. La orden.
- 61.- Técnicas de dirección de personal: Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo.
- 62.- Técnicas de dirección de personal: Obligaciones de la dirección en relación con la formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros de su equipo.
- 63.- Transmisiones. Medios y red de transmisiones. Organización y funcionamiento de una red de comunicación policial.
- 64.- Vehículos policiales. Clases. Características y funcionalidad. Equipamiento. Señales luminosas y acústicas.
- 65.- La investigación policial. Concepto y fines. Fundamentos de la información en un Estado de Derecho.
- 66.- Técnicas de investigación. La información en la investigación. Fuentes de información.
- 67.- La identificación policial. Archivos policiales. Fondos documentales. Fotos y álbumes. Notas informativas.
- 68.- Operaciones de vigilancia y seguimiento. Definiciones. Clases. Fases. Personal. Redacción de informes.

- 69.- La intervención. La Policía como servicio público: el auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.
- 70.- La prevención. Vigilancia de las ciudades. Presencia policial en la calle. Autoprotección durante el servicio.
- 71.- Seguridad ciudadana y estructura policial. Clasificación. Servicios. Unidades y grupos básicos. Madurez operativa. Funciones.
- 72.- Custodia de personas. Ingreso de detenidos en dependencias policiales. Formalidades. Vigilancia de menores y otros supuestos especiales.

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 4 PLAZA DE VIGILANTE DE OBRAS MAYORES, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1.990 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.

BASES

I.- NORMAS GENERALES

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 4 plazas de Vigilante de Obras Mayores, en régimen laboral de duración indefinida.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al nivel III del Personal de Oficios, del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda.- Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Gabinete de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera.- Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Las personas con minusvalía serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adoptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III.- SOLICITUDES

Quinta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta.- El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 500 ptas. en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono, o la certificación del INEM acreditando que el aspirante está en situación de desempleo y no recibe subsidio por tal concepto.

A las instancias deberán añadirse además los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de Concurso.
- Documentos debidamente autenticados justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en la base octava.

IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

Séptima.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, 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.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V.- JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Octava.- Los méritos alegados en la solicitud por los interesados, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con el baremo citado en el Anexo I, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Organo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y Certificación de Empresa o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, donde conste el periodo y grupo de cotización.
- Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

VI.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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 del profesorado oficial, designado por el Instituto Nacional de Administración Pública.
- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- El Jefe del Servicio o un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.
- Un representante designado por el Comité de Personal Laboral.

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

En todos los casos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Décima.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Undécima.- El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de Oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Decimosegunda.- Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

VII.- SISTEMA DE SELECCION

Decimotercera.- El proceso selectivo constará de las siguientes partes:

- OPOSICION.
- CONCURSO.

A) FASE DE OPOSICION.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario entre 40 y 60 preguntas con respuestas alternativas, sobre el contenido del Anexo II de esta convocatoria.

El tiempo para realizar este ejercicio será señalado por el Tribunal y no podrá ser superior a 60 minutos.