

ANUNCIO de bases de la convocatoria para la provisión en propiedad y mediante promoción interna, de una plaza de Sargento de la Policía Local.

1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Sargento 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, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2ª.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Los interesados deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, con tres años de servicio en una plaza de Cabo de la Policía Local.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.
- c) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase "B-2".

3ª.- SOLICITUDES.-

Se dirigirán al Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Pozoblanco, acompañadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados, 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.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los errores de hecho o materiales que pudieran advertirse podrán ser subsanados, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Si alguna de las instancias adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pozoblanco, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

5ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

Estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante del Profesorado Oficial del Estado, designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.
- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación de Gobernación.
- Un funcionario de carrera de la Corporación, designado por los Delegados de Personal, que ostente categoría igual o superior a la de la plaza a cubrir.
- Un Concejales representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

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

El Tribunal quedará integrado además por los respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al Presidente de la Corporación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y Tablón de Edictos de la Corporación.

6ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-

El procedimiento de selección constará de dos fases:

- a) Concurso, y
- b) Oposición.

a) Fase de Concurso.-

Se valorarán los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios efectivos prestados a esta Corporación en la plaza de Cabo (máximo 10 puntos) .. 0,20 puntos.
- Por el título de Licenciado 3,00 puntos.
- Por el título de Diplomado 2,00 puntos.
- Por el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente 1'00 puntos.
- Por realización de cursos de formación o especialización relacionados con el puesto a cubrir, realizados/hasta la fecha de aprobación de estas Bases (máximo 3 puntos) 0'50 puntos.
- Por estar en posesión del Permiso de Conducción:
 - A-2 0'25 puntos.
 - B-2 0'50 "
 - C-1, o superiores 0'75 "

b) Fase de Oposición.- Realización de tres ejercicios.

Primer ejercicio:

Constará de dos partes.

Primera parte: Consistirá en desarrollar por escrito, durante ciento veinte minutos como máximo, dos temas propuestos por el Tribunal, en relación con las materias reflejadas en el Apartado A) del temario anexo a la convocatoria.

Segunda parte: Desarrollar por escrito un tema en relación con las materias incluidas en el Apartado B) del temario, en el plazo máximo de noventa minutos.

Los opositores leerán sus ejercicios ante el Tribunal, que podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los temas expuestos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos sobre casos reales de actuación, relacionados con los temas incluidos en el Apartado B) del temario.

La duración máxima de este ejercicio será de ciento ochenta minutos.

Tercer ejercicio:

Realización de tests psicotécnicos y entrevista personal con el candidato, con objeto de evaluar su aptitud para el puesto.

Los ejercicios de la oposición serán obligatorios y eliminatorios.

Cada ejercicio será calificado separadamente con una puntuación de cero a diez, siendo necesario obtener una puntuación mínima de cinco para superar cada uno de los tres ejercicios.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

A la calificación de la fase de concurso se sumará la obtenida en la fase de oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

7ª.- RELACIÓN DE APROBADOS.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-

Terminada la calificación, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el nombre del aspirante seleccionado y elevará dicha propuesta al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

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 sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

8.- 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.

9.- DERECHO SUPLETIVO.-

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 2.223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública y demás disposiciones aplicables.

10.- INTERPRETACIÓN 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.

POR EL AREA DE HACIENDA Y PATRIMONIO,

Diligencia. Para hacer constar que las Bases que anteceden, así como el anexo incorporado a las mismas, fueron aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 1992.

Pozoblanco, 14 de diciembre de 1992.- El Secretario, V.
B°. El Alcalde,

ANEXO A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD Y MEDIANTE PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE SARGENTO DE LA POLICIA LOCAL.

TEMARIO**APARTADO A). MATERIAS COMUNES**

- 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios inspiradores.
- 2.- Los Poderes del Estado. Referencia al Tribunal Constitucional y al Defensor del Pueblo en su relación con los Poderes del Estado.
- 3.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- 4.- El Municipio. Concepto y caracteres. Elementos que se integran en el concepto de municipio.
- 5.- Los órganos de gobierno municipales. Composición y competencias.
- 6.- El acto administrativo. Concepto y elementos.
- 7.- Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La policía.
- 8.- El Presupuesto de las Corporaciones Locales. Fases de elaboración y contenidos.

APARTADO B). MATERIAS ESPECIFICAS

- 9.- El Derecho Penal. Conceptos y principios que lo rigen. Concepto del delito, elementos y designación legal. Delitos y faltas.
- 10.- La ejecución del delito. Grado de ejecución. Consumación, tentativa y frustración. Sujeto del delito. Sujeto activo: autor, cómplice y encubridor.
- 11.- Algunos tipos de delitos: contra las personas, la propiedad, la libertad y la seguridad.
- 12.- El funcionario frente al delito: delitos cometidos por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones. Delitos contra los funcionarios públicos.
- 13.- La Policía Municipal como Policía Judicial. Autoridades de las que dependen.
- 14.- Las diligencias policiales: la investigación criminal y su dirección. Comunicación con las autoridades judiciales y el Ministerio Fiscal.
- 15.- Atestados: concepto y forma de elaboración.

16.- La citación del inculcado para comparecer ante la misma Policía y ante el Juzgado. La detención regulada en la Ley de Extranjería. Examen especial de la detención. Concepto. Casos en que procede. Deber de detener. Formas de llevarla a cabo. El empleo de la violencia y de las armas.

17.- Límites y especialidades personales de la detención derivadas del régimen de inmunidades. Custodia y trato del detenido. Instrucción de derechos: los artículos 520 y 118 de la L.E.C. Comunicación e incomunicación del detenido.

18.- Entrega del detenido. Límites temporales de la situación de detención. La libertad del detenido y su puesta a disposición judicial. La entrega del detenido a persona distinta de la Autoridad Judicial.

19.- Las concretas actuaciones de la Policía Judicial. La declaración del inculcado y del inculcado detenido. Las declaraciones policiales de los perjudicados y testigos. Examen del artículo 520 de la L.E.C. Los careos.

20.- Comparecencia de los miembros de la Policía Judicial ante los Tribunales y el Ministerio Fiscal. Deber de comparecer: su alcance. Declaraciones en el sumario (o instrucción) y en el juicio oral. Valor de las declaraciones y de los atestados.

21.- La constatación de la preexistencia de afectos. Su intervención. La intervención de vehículos. La inspección ocular y el levantamiento de planos. Los Peritos. Alcoholemia.

22.- La entrada y registro en lugares cerrados.

23.- Reglamentos y Ordenanzas Municipales en materia de abastos y mercados. Competencias e infracciones más usuales en esta Reglamentación.

24.- Derechos y deberes de los vecinos y habitantes de este término municipal. Seguridad del transeunte y sosiego del vecindario.

25.- Normativa sobre ocupación y uso de terreno público con mesas, sillas u otros artefactos con fines lucrativos. Licencias de ocupación y, en su caso, infracciones más usuales.

26.- Ordenanzas de Policía de la Construcción. Solares no edificables. Obras de nueva planta. Obras de reforma. Infracciones más usuales. Competencia de la Policía Local.

27.- Ordenanzas de Policía de la Construcción. Conservación de edificios, ruinas, apeos y demoliciones. Infracciones más usuales. Competencia de la Policía Local.

28.- Ordenanza reguladora de la venta ambulante en Pozoblanco. Objeto y ámbito de aplicación. Competencias y actuaciones de la Policía Local.

29.- La Ley de Tráfico y Seguridad Vial. Estructura y principios.

30.- El Reglamento General de Circulación.

31.- Estacionamientos. Calzos. Accidentes. Distancias entre vehículos. Alumbrado y señalización óptica de vehículos. Señales de tráfico. Semáforos.

32.- Circulación en vías urbanas (I): Velocidad. Sentido de la circulación. Cambio de sentido de marcha. Parada, puesta en marcha y marcha atrás. Cruce de vías. Paso por puentes. Pasos a nivel. Obstáculos a la circulación. Preferencia de paso. Detenciones.

33.- Circulación en vías urbanas (II): Detenciones. Carga y descarga. Estacionamientos. Accidentes. Alumbrado y señalización óptica de vehículos. Cargas.

34.- Alcoholemia. Prueba de alcoholimetría. El alcoholismo y la embriaguez. Influencia del alcohol.

35.- Silenciadores y humos. Equipo motor. Organos diversos. Revisiones técnicas periódicas. Documentaciones. Autoescuelas.

36.- Medidas. Limitaciones. Transporte de materias que requieren precauciones especiales. Operaciones de carga y descarga.

37.- Servicio público urbano para viajeros. Esperas. Prohibiciones especiales. Transporte colectivo de viajeros urbanos. Matrícula. Conductores. Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de transporte en automóviles ligeros.

38.- Inmovilizaciones y retirada de vehículos. Normativa aplicable.

39.- Organización de la Policía Local. Misiones y competencias.

40.- Regulación de la Policía Local en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

41.- Regulación de la Policía Local en la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

TRASLADO DE LA SEDE DEL BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

Desde el día **16 de Noviembre de 1992**, el **Servicio de Publicaciones y BOJA** tiene como sede unas nuevas instalaciones.

Toda la *correspondencia relacionada con este Servicio*, deberá dirigirse a la siguiente dirección,

**Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11
41014 Sevilla**

El nuevo domicilio es:

**Carretera de Isla Menor, s/n. BELLAVISTA
Teléfono: (95) 469 31 60*
Fax: (95) 469 30 83 •**



PUBLICACIONES

ADMINISTRACION DE ANDALUCIA

Revista Andaluza de Administración Pública

SUMARIO del núm. 11, Julio-Agosto-Septiembre 1992

ESTUDIOS

Jean-Luc Bodiguet
La Escuela Nacional de
Administración de Francia.
Su misión institucional y sus funciones.

Javier Salas Hernández
Régimen Jurídico de los Servicios Públicos Locales Esenciales.

Varios Autores
La competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía
en materia de responsabilidad contable:
atribuciones y procedimientos.

JURISPRUDENCIA

COMENTARIOS DE JURISPRUDENCIA

Jesús Jordano Fraga
Derecho a la Participación, Participación Administrativa
y Medio Ambiente

NOTAS DE JURISPRUDENCIA

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

I. Constitución.- II. Derechos y Libertades.- III. Principios
Jurídicos Básicos.- IV. Instituciones del Estado.- V. Fuentes.-
VI. Organización Territorial del Estado.-
VII. Economía y Hacienda.-
(*Francisco Escribano López*)

TRIBUNAL SUPREMO Y TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

I. Acto Administrativo.- II. Administración Local.-
III. Administración Pública.- IV. Bienes Públicos.-
V. Comunidades Autónomas.- VI. Contratos.-
VII. Corporaciones de Derecho Público.-
VIII. Cultura, Educación, Patrimonio Histórico Artístico.-
IX. Derecho Administrativo Económico.-
X. Derecho Administrativo Sancionador.-
XI. Derechos Fundamentales y Libertades.-
XII. Expropiación Forzosa.- XIII. Fuentes.-
XIV. Hacienda Pública.- XV. Jurisdicción Contencioso-
Administrativa.- XVI. Medio Ambiente.- XVII. Organización.-
XVIII. Personal.- XIX. Procedimiento Administrativo.-
XX. Responsabilidad.- XXI. Salud y Servicios Sociales.-
XXII Urbanismo y Vivienda.-
Tribunal Supremo (*José I. López González*)
Tribunal Superior de Justicia de Andalucía
(*José Luis Rivero Ysern*)

CRONICA PARLAMENTARIA

Debate sobre el estado de
la Comunidad Autónoma de Andalucía 1992.
(*Antonio Porras Nadales*)
(*Ana Carmona Contreras*)

DOCUMENTOS

Plan Estadístico de Andalucía (1992-1995)
(*Francisco López Menado*)

RESEÑA LEGISLATIVA

Disposiciones Estatales.
Disposiciones Generales de la Junta de Andalucía
Disposiciones Generales de las Comunidades Autónomas
Índice Análítico
(*Antonio Jiménez-Blanco*)

NOTICIAS DE LA ADMINISTRACION AUTONOMICA

INFORMES: Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma.
Los Centros Municipales de Acción Social en Francia.
ORGANIGRAMA: Consejería de Asuntos Sociales.
Otras disposiciones de interés para la Administración Autonómica.
(*José I. Morillo-Velarde Pérez* y *Severiano Fernández Ramos*)

BIBLIOGRAFIA

RECENSIONES
ANTONIO EMBIO IRUJO:
El control de la Administración Pública
por los Comisionados Parlamentarios Autónomos.
(*Ana Carmona Contreras*)

JUAN FRANCISCO MESTRE DELGADO:
La extinción de la concesión de servicio público.
(*Concepción Horgué Baena*)

SOSA WAGNER, F.:
La gestión de los servicios públicos locales.
(*Encarnación Montoya Martín*)

ELISENDA MALAERT I. GARCIA:
Régimen jurídico-administrativo de la reconversión industrial.
(*Eduardo Gamero Casado*)

NOTICIAS DE LIBROS
(*Pedro Escribano Collado*)



Suscripción anual (4 números): 4.000 Ptas. (IVA incluido)

Número suelto: 1.300 Ptas.

Pedidos y suscripciones: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal nº 11. Bellavista

41014 SEVILLA

Tlfs.: (95) 469 31 60*

Fax. (95) 469 30 83

Forma de pago: Talón nominativo conformado o Giro Postal
en cualquier caso a nombre de:

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA PARA EL AÑO 1993

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA, sean obligatorias o voluntarias, están sujetas al pago de las correspondientes tasas, (Art. 25. a, de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. - 41014 Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA, serán por **años naturales indivisibles**. No obstante, para las solicitudes de alta comenzado el año natural, las suscripciones podrán hacerse por el semestre o trimestres naturales que resten. (Artº. 16, punto 2 del Reglamento del BOJA).
- 2.2. El pago de las suscripciones se efectuará **necesariamente dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción. (Artº. 16, punto 3 del Reglamento).

3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 1993 es de 14.700 ptas.
- 3.2. Si la suscripción se efectúa en el mes de marzo, su importe para los tres trimestres restantes es de 11.025 ptas. Si se propone en el mes de junio, el precio para los seis meses que restan del año (2º semestre) será de 7.350 ptas., y si se hace dentro del mes de septiembre (para el 4º trimestre) será de 3.675 ptas.
- 3.3. El precio del fascículo suelto es de 100 ptas.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción, será siempre por **ADELANTADO**.
- 4.2. Los pagos se harán efectivos, bien por **GIRO POSTAL** o mediante **TALON NOMINATIVO, DEBIDAMENTE CONFORMADO**, a favor del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**. (Resolución de 19.4.85, BOJA: núm. 39 del 26).
- 4.3. **NO SE ACEPTARAN** transferencias bancarias ni pagos contrarreembolso.
- 4.4. **NO SE CONCEDE** descuento alguno sobre los precios señalados.

5. ENVIO

- 5.1. El envío por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse, una vez tenga entrada en dicho Servicio la solicitud de suscripción y el abono de su importe en alguna de las formas señaladas en el punto 4.2.
- 5.2. En el caso de que el abono correspondiente al período de suscripción tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63