

Tema 11.— Las denuncias. Las detenciones. Entrada y registro en lugar cerrado. La asistencia letrada al detenido. Prisión y libertad provisional. Comiso de objetos.

GRUPO IV. POLICIA

Tema 1.— La Policía: Normativa vigente. Regulación, funciones clases. Estudio especial de la Policía Municipal.

Tema 2.— La entrada y registro en lugar cerrado.

Tema 3.— La detención. Derechos, asistencia de abogados y tratamiento de los detenidos.

Tema 4.— La Jerarquía. La Unidad de Mando. Autoridad y Jefatura directa del Alcalde.

Tema 5.— Régimen interno de la Policía Municipal. Organización de dependencias y servicios. Coordinación de actuaciones.

Tema 6.— Relaciones de la Policía Local con la Policía Gubernativa y la Policía Judicial.

Tema 7.— La Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación, disposiciones estatutarias comunes.

Tema 8.— Las policías locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 9.— Conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas. Medios de detección. Forma de actuación. Normativa vigente sobre la alcoholemia.

Tema 10.— La infracción de tráfico. El procedimiento sancionador.

Tema 11.— El accidente de circulación. Clases. Intervención de la policía local. Práctica de diligencias. Protección de la escena del delito.

Tema 12.— La patrulla y el patrullaje: ventajas e inconvenientes de la patrulla individual y por parejas.

Tema 13.— La técnica policial de los Servicios Asistenciales. Acompañamientos y escoltas. Técnica de registro de personas. Registro de Automóviles.

Tema 14.— Controles policiales: generalidades, normas básicas; clases de controles, uso de las esposas y transporte de detenidos. Uso de armas de fuego.

Tema 15.— Principios básicos de actuación de la Policía en general.

GRUPO V. CIRCULACION Y TRAFICO

Tema 1.— R.D.L. 339/90 de 2 de marzo, Texto Articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: normas generales de la circulación.

Tema 2.— Normas Generales de la Circulación: Preferencias de paso, detenciones; estacionamientos; alcoholemia; daños.

Tema 3.— Transporte de mercancías que requieran precauciones especiales. Transporte escolar. Uso de Tacógrafos en vehículos. Revisión de vehículos por Inspección Técnica de Vehículos.

Tema 4.— Inmovilización y retirada de vehículos en las vías públicas, supuestos, formas e inspecciones. El embargo de vehículos y precinto. Documentación de vehículos y conductores. El seguro de los vehículos.

Tema 5.— Técnica de Ordenación y Regulación de la Circulación Urbana: Ordenación del Tráfico. Ordenación de la Circulación peatonal.

Tema 6.— Procedimiento sancionador. Infracciones de Tráfico. Medidas precautorias.

Tema 7.— Documentación de vehículos y conductores.

C) CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios, se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, excepto el primero y el segundo que se calificarán de apto o no apto, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en el tercero y cuarto ejercicio, y de aptos en el primero y en el segundo. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en los ejercicios tercero y cuarto será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán considerando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y calculando con ellas la media ponderada, siendo este resultado la puntuación definitiva.

Las puntuaciones constarán en el expediente con identificación de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

ANEXO II

En la fase de concurso se valorarán los méritos que a continuación se indican conforme a la siguiente puntuación:

1) Servicios prestados en puesto de mando de igual autoridad en el Cuerpo de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Calahorra: 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados como funcionario interino, o habilitación especial, hasta un máximo de 3 puntos.

2) Servicios prestados en puestos de mando de igual o superior autoridad en otros Cuerpos o plazas en la Administración Local o de otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos por año ó 0,015 por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

3) Servicios prestados en otros puestos de mando del Cuerpo de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Calahorra, 0,05 por cada mes de servicios prestados en propiedad, y 0,025 por cada mes de servicios prestados como Funcionario Interino hasta un máximo de 2 puntos.

4) Estar en posesión de estudios superiores a los pedidos en la

Convocatoria, hasta un máximo de 1 punto.

5) Cursos de perfeccionamiento para puestos de mando del Cuerpo de la Policía Municipal, convocados por el Instituto de Estudios de Administración Local hasta un máximo de 1 punto.

6) Premios y/o felicitaciones concedidos reglamentariamente en el desempeño de sus funciones como componentes del Cuerpo de la Policía Municipal: hasta un máximo de 1 punto.

7) Cursos realizados con carácter general y Diplomas obtenidos de carácter profesional hasta un máximo de 0,50 puntos.

Las calificaciones se adoptarán considerando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y calculando con ellas la media ponderada, siendo este resultado la puntuación definitiva.

Las puntuaciones constarán en el expediente con identificación de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

Calahorra a 27 de septiembre de 1.990

Convocatoria de tres plazas de Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de Calahorra II.P.263

1.— OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de Oposición libre de tres plazas de Auxiliar de Administración General de este Ayuntamiento, más las vacantes que pudieran producirse hasta la fecha de los exámenes, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con la retribución correspondiente al grupo D a que se refiere el artículo 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2 Del total de plazas señaladas, se reserva una para ser cubierta por persona con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, de acuerdo con la disposición adicional decimo novena de la Ley 23/88 de 28 de julio; el resto de las plazas se ofrecen para el acceso por Oposición Libre. Si la plaza reservada a minusválidos no fuera cubierta, se incorporará a las de acceso por oposición libre.

1.3 Los participantes que resulten seleccionados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Comunidad Autónoma, Entidades y Corporaciones Locales, y de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichas Administraciones, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumento de cualquier clase, conforme señala la legislación vigente. Tampoco podrán desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que a juicio de la Corporación sea incompatible con las funciones del cargo.

1.4 A los titulares de las plazas les incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo según el catálogo de puesto de trabajo de la Corporación Municipal.

1.5 La jornada de trabajo se podrá desarrollar en régimen de horario partido o continuado, en función de los cometidos a desempeñar.

1.6 Se deberán utilizar los medios técnicos y mecánicos que para el desarrollo de su trabajo facilite la Corporación.

2.— CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

2.1 Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) Ser español

b) Tener cumplidos 18 años, y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad, contados al día en que termine el plazo de presentación de instancias. A los sólo efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local cualquiera que sea la naturaleza de estos servicios.

c) Poseer el título de Graduado Escolar o equivalente.

d) No padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del cargo.

e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en las Leyes y Reglamentos que resulten de aplicación, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias del Servicio de cualquier Administración Pública.

2.2 Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la toma de posesión como Funcionario de Carrera.

3.— INSTANCIAS Y ADMISION

3.1 Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcalde del Ayuntamiento de Calahorra, acompañadas de una copia del Documento Nacional de Identidad, de una fotografía de tamaño carnet y del recibo o resguardo postal acreditativo de haber abonado los derechos de examen por importe de 1.000.- ptas. ajustándose al modelo que será facilitado en el Registro de la Corporación.

3.2 El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3 Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Por lo tanto, de