

32. Política general de estacionamiento. Estudios y encuestas. Plan de aparcamientos en la ciudad de Córdoba.

33. Proyecto, construcción y explotación de inmuebles para estacionamiento. Con rampas. Mecánicos. Utilización.

34. Función de los transportes públicos en la ciudad. La demanda. Sistemas. Características de los transportes públicos. Viajes mixtos: Transferencias.

35. Los transportes colectivos en la circulación. Estaciones terminales de transporte. Intercambiadores. El caso de la ciudad de Córdoba.

36. Ley de Seguridad Vial y Reglamento de Circulación. Estructura y conceptos generales.

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

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

39. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

40. Transporte de mercancías peligrosas por carreteras. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

41. La Organización Administrativa del Urbanismo. Competencias estatales, de las Comunidades Autónomas y Locales.

42. La formación de Planes Territoriales de Urbanismo de carácter municipal. Procedimiento. Suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.

43. Efectos de aprobación de los Planes. La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación. El Patrimonio Municipal del Suelo.

44. La ejecución de los Planes de Ordenación. Distintos sistemas de actuación. Consecuencias.

45. Parcelaciones y reparcelaciones. Las expropiaciones urbanísticas. Valoraciones y Hojas de aprecio.

46. Intervención en la edificación y uso del suelo. Licencias. Ordenes de ejecución o suspensión de obras y otros usos. Expedientes de declaración de ruina en las construcciones. Infracciones urbanísticas.

47. Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Córdoba. Documentos que lo integran. Referencia de todos los puntos anteriores al contenido de los mismos.

48. Contratación de obras. Sistemas de ejecución de obras. Concurso. Concurso-Subasta. Subasta. Contratación directa. Administración.

49. La Dirección e Inspección de las obras por la Administración. La Administración de la dirección de las obras. Competencias. Organización para la dirección de la obra.

50. Control de calidad de obras. Organización del control de calidad. Control de los materiales. Control de la ejecución. Organización de un laboratorio de Control de Calidad Municipal.

51. Zona de protección de carreteras y el medio urbano. El Reglamento de Carreteras. Redes arteriales. Red arterial de Córdoba. Criterios para el Plan Viario.

52. Viales urbanos. Tipos de viales urbanos. Tipos de vías públicas. Las vías públicas como función del uso del suelo. Jerarquías de viales. Exigencias de los usuarios.

53. Ecología urbana. Planificación ecológica de la ciudad. Planificación ecológica de nuevos núcleos integrales en áreas rurales.

54. Polución urbana. Contaminación. Los tipos de contaminantes. Elementos traza. Legislación. Medios de lucha contra la contaminación. Propuestas para la ciudad de Córdoba.

55. Ordenanzas municipales que regulan las actuaciones por obras en la vía pública. Normas reguladoras

a tener en cuenta en los tendidos aéreos eléctricos, telefónicos y de vídeo comunitario.

56. Barreras arquitectónicas. Normas de accesibilidad para minusválidos en vías públicas, parques y jardines.

57. Contención de tierras. Taludes. Muros. Empujes. Corrimientos de tierras. Consideraciones prácticas según los tipos de terrenos existentes en el término municipal de Córdoba.

58. Puentes y pasos elevados para vías urbanas. Estructuras. Tipos de obras. Proyecto. Ejecución. Elementos auxiliares. Los pasos superiores e inferiores en la solución de problemas urbanísticos.

59. Firmes flexibles de vías urbanas. Normativa. Proyecto. Tipos. Ejecución. Control de calidad. Conservación y mantenimiento.

60. Firmes rígidos de vías urbanas. Normativa. Proyecto. Tipos. Ejecución. Control de calidad. Conservación y mantenimiento.

61. Areas peatonales. Proyecto. Tipos. Ejecución. Control de calidad. Conservación y mantenimiento.

62. Aparcamientos. Determinación de necesidades según tipo de vías y zonas. Proyecto. Tipos. Ubicación. Estacionamientos en inmuebles de uso público y privado. Estacionamientos subterráneos. Propuestas concretas para la ciudad de Córdoba.

63. Elementos de trazado en planta. Alineaciones rectas y curvas circulares. Curvas de transición. Transición de peralte. Sobreechanco en las curvas y transición al mismo.

64. Trazado en alzado. Elementos. Inclinación de la rasante. Carriles adicionales. Acuerdos verticales.

65. Secciones transversales de calzada.

66. Intersecciones y enlaces. La glorieta en zona urbana. Propuesta de actuación en Córdoba. Casos concretos.

67. Red de alcantarillado. Criterios de cálculo. Construcción. Mantenimiento. Imbornales. Pozos de registro. Colectores y aliviaderos. Ventilación del alcantarillado. Normas en el municipio de Córdoba.

68. Red de agua potable. Tipos de redes de distribución. Criterios de cálculo. Construcción. Mantenimiento. Normas en el municipio de Córdoba.

69. Depuración de aguas residuales. Proyecto. Ejecución. Mantenimiento.

70. Urbanizaciones clandestinas. Propuesta de actuación para la ciudad de Córdoba.

71. Polígonos industriales. Planeamiento. Infraestructura. Propuesta de ordenanza.

72. Polígonos residenciales. Planeamiento. Infraestructura. Propuesta de ordenanza.

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE CAPATAZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, EN TURNO DE PROMOCION INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1992 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de Capataz, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcionaria, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo D, pagas extraordi-

narias, 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:

a) Ser Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos prestados en una plaza en propiedad, con la categoría de Oficial.

b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1^{er} 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 admitidas 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 adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización del ejercicio 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 Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

b) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Séptima. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada las listas 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. TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El/La Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación.

- Un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación, o un/a representante del Profesorado Oficial.

- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

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

Novena. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición, sea corregido 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.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCION

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- 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 baremo citado en el Anexo I.

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

B) Fase de oposición.

Realización de un supuesto práctico elegido por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, entre los confeccionados por los componentes del Tribunal, durante 2 horas como máximo, relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo.

La corrección de este ejercicio se realizará según lo previsto en la base décima.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para la realización del ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Decimocuarta. El ejercicio será eliminatorio y calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 20.

La calificación de los aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive. Todas las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación final y el orden de puntuación definitivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de Concurso.

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

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.
- c) Aspirante de mayor edad.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de personas seleccionadas.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas alguna o todas las plazas 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 a los propuestos por el Tribunal.

VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimoséptima. Los aspirantes propuestos presentarán en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la Convocatoria, en caso de que no consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen La documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimoctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria. Quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el Botefín Oficial del Estado.

VIII. NORMAS FINALES

Decimonovena. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Regla-

mento 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, 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.

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

Vigesimoprimera. 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 casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 26 de junio de 1996.- La Teniente-Alcalde de Servicios Generales Internos.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 3 PLAZAS DE CAPATAZ

Formación:

- Por estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente: 0,50 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 0,25 puntos. La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,02 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,04 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,06 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,08 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 0,10 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: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de experiencia en el Ayuntamiento de Córdoba, en puesto de trabajo igual al que se aspira en la Unidad de Edificios Municipales, hasta un máximo de 6 puntos: 1,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras Entidades Públicas o Privadas en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 2 puntos: 0,25 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba, en puesto de trabajo correspondiente al grupo «D», hasta un máximo de 3 puntos: 1,00 punto.

(No se computarán a efectos de antigüedad los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados).

Historial profesional:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de: 0,25 puntos.

- Por haber superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de: 0.25 puntos.

Justificación de los méritos alegados:

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 este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Organismo 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.

d) 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, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

f) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ARCHIVERO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1991 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Archivero/a, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla funcional perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala de Técnicos Superiores, 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/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por el Gabinete de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del Título de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, 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 admitidas 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 adaptará 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 Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 2.550 ptas., en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.