

actividad a desarrollar en la plaza o puesto a que se aspira, hasta un máximo de 3 puntos.

4. Diplomas, títulos y cursos siempre que tengan relación directa con el puesto a que se aspira y no sean exigidos en la convocatoria, debiendo justificarse documentalmente junto a la solicitud, hasta un máximo de 2'5 puntos.

Los tiempos de servicios valorados en los apartados 1 y 2 sólo se valorarán por separado cuando no sean coincidentes en el tiempo.

SEPTIMA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Terminada la valoración de los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia para que proceda a su nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad

2. Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del Título de Arquitecto Superior o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

3. Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.

4. Declaración jurada de conducta ciudadana en la forma que determina la Ley 68/1.980, de 1 de diciembre.

5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

6. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local, Comunidad Autónoma u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Una vez aportada la documentación prevista, el aspirante seleccionado firmará contrato laboral indefinido en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento.

Si no firmase el contrato en el plazo indicado, quedará en situación de cesante, perdiendo todos los derechos derivados de su nombramiento.

DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas Bases.

Vejer de la Frontera, 26 de junio de 1992.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE VERA (ALMERIA)

ANUNCIO de bases

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna de una plaza de sargento de la Policía Local, encuadrada en la Escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, grupo de clasificación C y dimanante de la oferta de empleo público de 1.992.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Tratándose de una plaza de Promoción Interna los aspirantes, deberán reunir los requisitos siguientes:

- 1.- Pertenecer a la Policía Local de este Ayuntamiento.
- 2.- Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente.
- 3.- Contar al menos con dos años de servicios como Cabos de la Policía Local.

Los aspirantes, deberán reunir todos y cada uno de los requisitos indicados con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

TERCERA.- PRESENTACION DE INSTANCIAS. Las instancias manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BCE, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 66 de la L.P.A.

A la instancia deberá adjuntarse el justificante del ingreso de 2.000 ptas en concepto de derechos de examen.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el B.O.P. de Almería y Tablón de Anuncios del 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 a la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR. Estará constituido de la forma siguiente:

Presidente.- El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales.- Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía. Un funcionario de la Diputación Provincial de Almería perteneciente al grupo A o B. Un funcionario de carrera de la Corporación de igual o superior categoría al de la plaza convocada.

Secretario.- El de la Corporación o funcionario en quien delegue que actuará con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes que se realizará en el mismo acto.

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

SEXTA.- COMIENZO DE LAS PRUEBAS. No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el BOE.

SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) CONCURSO
- B) OPOSICION

A) FASE DE CONCURSO: Se valorarán por el Tribunal, los méritos alegados que sean justificados documentalmente, en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatória y deberá finalizar con anterioridad al inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

B) FASE DE OPOSICION: Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como anexo II, tendrán carácter eliminatorio, se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Cada miembro del Tribunal podrá otorgar en cada ejercicio entre cero a diez puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. A tal efecto queda facultado el Tribunal, para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y orden de puntuación definitiva.

OCTAVA.- RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de

puntuación obtenida, no pudiéndose rebasar ésta el número de plazas convocadas, formulando ante la Alcaldía propuesta de nombramiento de funcionario en prácticas.

Por tratarse de promoción interna, los aspirantes nombrados deberán presentar en el plazo de veinte días naturales, únicamente la siguiente documentación:

- 1.- Certificado del Ayuntamiento acreditativo de los servicios prestados.
- 2.- Cópia compulsada del título exigido en la convocatoria.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO EN PRACTICAS Y SUPERACION DE CURSOS DE FORMACION.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 43 y disposición transitoria primera de la Ley 1/1.989 de 8 de Mayo de coordinación de las Policías Locales de Andalucía, los aspirantes que hubieren superado el concurso-oposición, tendrán la consideración de funcionarios en prácticas, siendo necesario para ocupar la plaza en propiedad superar los cursos de formación y obtener el Diploma de Sargento, expedido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Durante la realización de los cursos, el funcionario podrá optar entre la percepción de retribuciones de puesto de trabajo que ocupa actualmente, o la de funcionario en prácticas perteneciente al grupo C.

En el supuesto de no superarse de los cursos de formación y obtener el Diploma de Sargento, expedido por la ESFA, el funcionario decaerá en todos sus derechos quedando anuladas las actuaciones del Concurso-Oposición.

DECIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.- Oportuno el correspondiente Diploma, acreditativo de haber superado los cursos de formación, por el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, se nombrará funcionario en propiedad, ocupando la plaza de Sargento, al aspirante aceptado, quien deberá tomar posesión en un plazo de treinta días a partir del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar previamente juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R-D 707/1.979 de 5 de Abril.

UNDECIMA.- RECURSOS.- La convocatoria y sus bases y cuantías actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la L.P.A.

ANEXO I A) BAREMO CONCURSO.-

1.- MERITOS ACADÉMICOS.- Por posesión del Título de Bachiller Superior o FP de segundo grado.

Otros títulos académicos superiores al exigido en la convocatoria, no especificados anteriormente..... 0,50 puntos cada curso.

2.- MERITOS PROFESIONALES.- Por cada más de servicios prestados a partir de los dos años como Cabo de la Policía Local del Ayuntamiento de Vera..... 0,20 puntos más.

3.- CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.- Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que opta e impartidos por Organismos Oficiales.

- De 25 a 40 horas de duración.....0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración.....0,50 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración.....1,00 puntos.
- De más de 100 horas de duración...2,00 puntos.

Al efecto del máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal, se tendrá en cuenta la siguiente distribución por apartados del baremo:

- Méritos Académicos.....1,00 punto.
- Méritos profesionales.....3,00 puntos.
- Cursos, Seminarios y Jornadas.....2,00 puntos.

ANEXO II.- B) FASE DE OPOSICION.-

Primer Ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante 90 minutos dos temas de entre tres sacados al azar, de los incluidos en el temario adjunto a la convocatoria.

Segundo Ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 90 minutos, un supuesto práctico, relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con el temario incluido en la convocatoria.

Dicho supuesto práctico será determinado por el Tribunal, a cuyo efecto, cada integrante del mismo, podrá proponer el referido supuesto, seleccionándose uno de común acuerdo o por sorteo que se realice.

ANEXO III.- PROGRAMA PARA LA REALIZACION DE LOS EJERCICIOS DE LA OPOSICION.

Tema 1.- Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1.978. Garantía y suspensión de los mismos.

Tema 2.- El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reformas. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.

Tema 4.- El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases.

Tema 5.- El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

Tema 6.- La organización y funcionamiento del Municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

Tema 7.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.

Tema 8.- Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 9.- Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 10.- Ley 1/89 de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 11.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 12.- Delitos y Faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 13.- Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

Tema 14.- 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.

Tema 15.- Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo.

Tema 16.- Delitos contra la autoridad y sus agentes.

Tema 17.- Delitos contra las personas.

Tema 18.- Delitos contra la propiedad.

Tema 19.- Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor.

Tema 20.- Faltas contra las personas y la propiedad.

Tema 21.- El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 22.- La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. derechos del detenido. Ley Orgánica 6/84 de "Habeas corpus". Entrada y registro en lugar cerrado.

Tema 23.- Código de Circulación y Ley de Seguridad Vial. Estructura y conceptos generales.

Tema 24.- Procedimiento sancionador por infracciones al Código de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 25.- Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 26.- 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.

Tema 27.- Principios Generales del Mando.

Tema 28.- Aspectos Negativos del Mando.

Tema 29.- Concepto y Funciones del Mando.

Tema 30.- Origen, Limitaciones y Responsabilidades del Mando.

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA (SEVILLA)

ANUNCIO de bases

El Excelentísimo Ayuntamiento Pleno de esta Villa, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 24 de junio de 1.992, ha tenido a bien aprobar las convocatorias relativas a las plazas de personal funcionario que figuran en los anexos, integrantes de la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 1.992, y ha acordado, para regir dichas convocatorias, las siguientes: