

La nota obtenida habrá de ser de 5 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo.

La puntuación de la fase de oposición vendrá dada por la suma de las dos puntuaciones anteriores.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación los aspirantes aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con los nombres de los aprobados y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en el BOP y BOJA y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Unidad de Gestión de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados en los tablones de anuncios de las dependencias en donde se hayan celebrado las pruebas, en el BOP y BOJA, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base Final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

P R O G R A M A

Bloque I. Derecho Administrativo

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
3. Organos de gobierno municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. El personal laboral. Derechos y deberes.
5. Principios fundamentales del Plan de Higiene Rural del Ayuntamiento del El Ejido.
6. Gestión de residuos vegetales según el Plan de Higiene Rural. Cuantificación, recogida y eliminación.
7. Gestión de residuos plásticos según el Plan de Higiene Rural. Tipos, cuantificación, recogida y eliminación.
8. Gestión de los residuos procedentes de envases de agroquímicos. Tipos, cuantificación, recogida y eliminación.
9. Clasificación del suelo según normas subsidiarias municipales.
10. Normas particulares de aplicación en suelo no urbanizable y urbanizable común.
11. Normativa aplicable a las instalaciones agrícolas.
12. El término municipal de El Ejido: Descripción, núcleos, parajes.
13. Espacios de especial protección municipal: Descripción y normativa aplicable.
14. Plan de ordenación del medio rural. Normativa aplicable a las instalaciones agrícolas.
15. Descripción del sistema productivo bajo plástico: Características de los invernaderos, enarenados y substratos. Funcionamiento.
16. Descripción del sistema de comercialización: Cantidades comercializadas. Destinos de la producción.
17. Identificación de los productos fitosanitarios: Normas de aplicación, manipulación y primeros auxilios.
18. Seguridad e higiene en el trabajo.

El Ejido, 23 de junio de 1997.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA (ALMERIA)

ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada con fecha 29 de mayo de 1997, acordó aprobar las Bases que han de regir el concurso-oposición, por promoción interna, para provisión en propiedad de un puesto de trabajo de Sargento de Policía Local vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Visto lo anterior esta Alcaldía con fecha 4 de junio de 1997 ha resuelto proceder a la correspondiente con-

vocatoria con arreglo a dichas Bases, que a continuación se detallan:

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UN PUESTO DE TRABAJO DE SARGENTO DE POLICIA LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA

Realizada Oferta de Empleo Público por acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada con fecha 28 de noviembre de 1996, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 110 de fecha 8 de mayo de 1997, se acuerda la provisión en propiedad de un puesto de trabajo de Sargento de Policía Local vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento con arreglo a las siguientes

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de un puesto de trabajo de Sargento de Policía Local vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento con las siguientes características:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Policía Local.
- Puesto de trabajo: Sargento de Policía Local.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Ejecutiva, conforme determina el artículo 14 de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el mismo grupo C del artículo 25, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación, y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 29 de enero de 1993, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento 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, y Real Decreto 896/1991, 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Haber permanecido, al menos, dos años de servicio efectivo, en la categoría de Cabo de Policía Local dentro de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de La Mojonera como funcionario de carrera.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener superado el Curso de Dispensa de Grado recogido en la disposición transitoria primera de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.
- d) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de Capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de Capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Mojonera, manifestando que reúnen, todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán, conforme al modelo oficial, en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia», se concederá el plazo de diez días de subsanación de los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Mojonera o Concejal del mismo en quien delegue o legalmente le sustituya.

Vocales:

El Concejal Delegado de Personal o Concejal en quien delegue.

Un funcionario de carrera en representación de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación y Justicia.

Un funcionario de carrera designado por el Alcalde a propuesta de la representación de los trabajadores.

Dos funcionarios de carrera o en su defecto dos técnicos o expertos designados por el Alcalde.

Un funcionario de carrera, Jefe de Servicio de Policía Local, de un municipio limítrofe.

Secretario. El de la Corporación o funcionario en quien delegue o legalmente le sustituya, con voz y sin voto.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en el puesto de trabajo convocado.

6.3. Para la formación del Tribunal se podrá acudir a funcionarios de carrera de cualquier otro Ayuntamiento o propuestos por el Servicio de Apoyo a Municipios de la Excm. Diputación Provincial.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas con la colaboración de los asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de cuatro vocales, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo de la Junta de Andalucía, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en el grupo cuarto.

6.9. Se constituirá una Comisión de Seguimiento que estará integrada por los Portavoces de los distintos Grupos Políticos de esta Corporación, con voz y sin voto.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial de la Provincia». Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8. Proceso selectivo. El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

- 1.ª Concurso.
- 2.ª Oposición.
- 3.ª Curso de capacitación.

8.1. Primera Fase: Concurso.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al baremo que se establece. En ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de Oposición. La puntuación que se obtenga no podrá ser tenida en cuenta a fin de superar la fase de oposición.

Baremo para concurso:

Titulaciones Académicas:

- Título de Doctor o estudios Universitarios de postgrado: 3 puntos.
- Licenciatura o escuela técnica superior: 2 puntos.
- Título de grado medio o Diplomado Universitario o primer ciclo de licenciatura: 1 punto.
- Selectividad o acceso a la Universidad: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto de trabajo al que se aspira ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una ni las superiores en más de un grado a la exigible.

Antigüedad:

- Por cada año prestado en la categoría anterior a la que se aspira, de los Cuerpos de la Policía Local: 0,15 puntos. Máximo 15 años.
- Por cada año prestado en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en la categoría anterior equivalente: 0,10 puntos.
- Por cada año prestado en otros Cuerpos de las distintas Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Formación:

- Por cursos superados en centros docentes policiales, se valoran cada 35 horas con: 0,15 puntos. Las fracciones se valoran con 0,10 puntos.
- Por cursos de interés policial superados en instituciones y escuelas, en función del número de horas de asistencia estableciéndose por cada 50 horas lectivas: 0,10 puntos. Las fracciones se valoran con 0,05 puntos.
- En los cursos que solamente se haya obtenido asistencia se valorarán respectivamente en la tercera parte.
- Ser profesor en los cursos anteriores respectivamente, el quintuplo de las valoraciones correspondientes.
- Ponencias publicaciones, se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés policial de las mismas, hasta un máximo de 1 punto.

Otros méritos:

- Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de Oro: 3 puntos.

Categoría de Plata: 2 puntos.

- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento Pleno, cada una: 0,25 puntos. Máximo 4 felicitaciones.

8.2. Segunda Fase: Oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios que serán eliminatorios.

Primer ejercicio. Pruebas de Aptitud Física.

Las pruebas a realizar serán las establecidas en la Orden de 29 de enero de 1993 de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 13, de 6

de febrero de 1993), por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía para la categoría de Sargento.

a) Se realizarán por el orden que se indica en la citada Orden y serán calificados de apto o no apto.

b) Todas las pruebas son obligatorias, salvo la de natación, que será opcional.

c) Las marcas mínimas a obtener serán las detalladas en el Anexo I y deberán ser revisadas y contrastadas por el Técnico Municipal.

d) Previo a la realización de las pruebas, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador un Certificado en que se haga constar que reúnen las condiciones físicas precisas para la realización de las mismas.

e) El aspirante deberá superar 4 pruebas, para ser considerado Apto.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

Segundo ejercicio. Pruebas Psicotécnicas.

El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

Intelectuales: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general superior a la media de la población española.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, y memoria. Atributos que requieren una puntuación alta.

Características de personalidad: Ausencia de patología. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad. La puntuación requerida será la media-alta, excepto en madurez y estabilidad emocional que deberá ser alta.

Se evaluarán los rasgos psicológicos inherentes a las funciones a desempeñar: Capacidad de mando, independencia, capacidad de decisión, sentido de organización, sentido de responsabilidad. Las puntuaciones a obtener en estos factores serán superior a la media.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

Se calificará de apto o no apto.

Se entiende por media y alta las de la población general de nuestro país.

Tercer ejercicio. Constará de dos partes, que tendrán carácter eliminatorio, que serán calificadas de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos en cada una de ellas. La calificación final será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada parte.

Primera parte. Prueba de conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la Convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria. Los aspirantes dispondrán para su realización de un tiempo máximo de 3 horas.

Segunda parte. Supuesto práctico.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con el temario y las funciones a desempeñar, durante un tiempo máximo de 2 horas.

Para esta fase los aspirantes podrán auxiliarse de cuanta bibliografía y textos legales estimen conveniente.

8.3. Tercera fase: Curso de Capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

9. Relación de aprobados de las Fases de Concurso y Oposición.

Una vez terminadas las fases de Concurso y Oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, no pudiendo rebasar ésta al número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Alcaldía para su nombramiento como funcionario en prácticas.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado las fases de Concurso y Oposición presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.c) de la presente convocatoria o de tener superado el Curso de Dispensa de Grado recogido en la disposición transitoria primera de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Certificación acreditativa de haber permanecido, al menos, dos años de servicio efectivo en la categoría de Cabo en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento como funcionario de carrera.

d) Certificación acreditativa de carecer en su expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

10.2. Si dentro del plazo indicado el aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos obtenidos, no podrá ser nombrado funcionario en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Período de prácticas y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3.ª de la convocatoria, nombrará funcionario en prácticas para la realización del curso de capacitación, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el Curso de Capacitación para la categoría de Sargento y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

11.3. La no incorporación a los cursos de Capacitación y el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita

el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de Capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del

siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de Ingreso.

13. Recursos.

Las Bases de la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

PRUEBAS Y MARCAS DE APTITUD FISICA

H O M B R E S

PRUEBAS	E D A D E S (A Ñ O S)							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de Velocidad (60 m.)	9"00	9"3	9"8	10"1	10"4	10"7	10"10	11"2
Carrera Resistencia (1.000 m.)	3,40"	4,05"	4,15"	4,25"	4,35"	4,45"	4,55"	5,05"
Salto Longitud (pies juntos)	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
Balón Medicinal (5 Kg.)	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30
Natación (25 m.)	23"	31"	36"	38"	41"	43"	46"	49"

M U J E R E S

PRUEBAS	E D A D E S (A Ñ O S)							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de Velocidad (60 m.)	10"	10"5	11"	11"5	12"1	12"5	12"9	13"2
Carrera Resistencia (1.000 m.)	4,25"	4,50"	5,00"	5,15"	5,45"	6,15"	6,40"	6,55"
Salto Longitud (pies juntos)	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
Balón Medicinal (3 Kg.)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25
Natación (25 m.)	29"	36"	43"	49"	53"	58"	1'03"	1'09"

ANEXO II

T E M A R I O

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. La División de Poderes. Funciones. Organización del Estado Español.

Tema 2. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes.

Tema 4. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

Tema 5. El Poder judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

Tema 6. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y Disposiciones Generales. Instituciones: Parlamento, Presidente, y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras comunidades autónomas.

Tema 8. El Derecho Administrativo. Fuentes y Jerarquía de las Normas.

Tema 9. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y Clases.

Tema 10. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

Tema 11. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

Tema 12. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión Municipal de Gobierno. Otros órganos municipales.

Tema 13. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 14. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 15. Función pública local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 16. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 17. Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 18. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 19. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

Tema 20. La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa: Urbanismo, infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.

Tema 21. La actividad de la Policía Local en materia de Protección Civil. Organización de la protección civil municipal. Participación ciudadana.

Tema 22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 23. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

Tema 24. 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 25. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo.

Tema 26. Delitos contra la autoridad y sus agentes.

Tema 27. Delitos contra las personas.

Tema 28. Delitos contra la propiedad.

Tema 29. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor.

Tema 30. Faltas contra las personas y la propiedad.

Tema 31. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 32. 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 33. Ley de Seguridad Vial y Reglamento de Circulación. Estructura y conceptos generales.

Tema 34. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Paradas y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 35. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

Tema 36. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 37. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 38. Accidentes de circulación. Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

Tema 39. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 40. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

Tema 41. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio.

Tema 42. Técnicas de dirección de personal. Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

Tema 43. Técnicas de dirección de personal. Planificación, organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

Tema 44. 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 45. Deontología policial. Normas que la establecen.

La Mojonera, 17 de junio de 1997.- El Alcalde, Manuel Gutiérrez Pérez.

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE JAEN (JAEN)

ANUNCIO de bases.

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de una plaza de personal laboral fijo, denominada: Auxiliar de la Biblioteca Municipal, perteneciente al Grupo D, mediante Concurso-Oposición, de conformidad con la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 1991.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el Concurso-Oposición, será necesario que los solicitantes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de 1.º Grado.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No tener otro empleo o puesto de trabajo en el sector público en el momento de tomar posesión, si resultara nombrado.

Tercera. Presentación de Instancias.

Contenido: Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén y en la misma los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa en los términos legalmente establecidos con carácter previo a la toma de posesión si resultase seleccionado.

Lugar y plazo: Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Documentación justificativa: Las instancias irán acompañadas del resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen, así como la documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso, que consistirá en:

- Originales o fotocopia debidamente cumpulsadas de todos los méritos alegados y evaluables en el concurso.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en 2.000 ptas., serán satisfechos por los aspirantes en la Tesorería de este Ayuntamiento y sólo serán devueltos en caso de no ser admitidos al concurso-oposición y previa solicitud del interesado.

Quinta. Lista de admitidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde, procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos en el plazo de diez días, previsto en el art. 71 de la Ley 30/1992, para subsanar las deficiencias. Asimismo, el Ilmo. Sr. Alcalde, procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos recusatorios previstos