

para la adquisición de material sanitario para el Programa de Salud Escolar, a favor de las siguientes empresas:

—Lote n.º 1 (60 podoscopios) a «EL CORTE INGLÉS», por importe de 1.488.000 pesetas, IVA incluido.

—Lote n.º 2 (170 optotipos) a «EL CORTE INGLÉS», por importe de 2.025.550 pesetas, IVA incluido.

—Lote n.º 3 (135 básculas-tallímetros) a «EL CORTE INGLÉS», por importe de 5.265.000 pesetas, IVA incluido.

—Lote n.º 4 (135 biombos) a «EL CORTE INGLÉS», por importe de 944.460 pesetas, IVA incluido.

—Lote n.º 5 (135 mesas de exploración) a «SANIMOBEL, S.A.», por importe de 1.485.000 pesetas, IVA incluido.

Mérida, 17 de septiembre de 1992.

El Secretario General Técnico,
JOSE MARIA MANGAS REINA

RESOLUCION de 17 de septiembre de 1992, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la adjudicación del concurso convocado por Resolución de 25 de junio de 1992, para la adquisición de material impreso del Programa de Salud Escolar.

A los efectos de lo prevenido en el artículo 119

del Reglamento General de Contratación, se hace pública la Resolución de Adjudicación de fecha 15 de septiembre de 1992, del concurso público convocado para la adquisición de material impreso del Programa de Salud Escolar, a favor de la empresa «INDUGRAFIC», por importe de 2.599.000 pesetas, IVA incluido.

Mérida, 17 de septiembre de 1992.

El Secretario General Técnico,
JOSE MARIA MANGAS REINA

RESOLUCION de 17 de septiembre de 1992, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la adjudicación del concurso convocado por Resolución de 25 de junio de 1992, para la adquisición de material informativo impreso del Plan Extremeño de Drogodependencia.

A los efectos de lo prevenido en el artículo 119 del Reglamento General de Contratación, se hace pública la Resolución de Adjudicación de fecha 15 de septiembre de 1992, del concurso público convocado para la adquisición de folletos y carteles del Plan Extremeño de Drogodependencia, a favor de la empresa «GRAFICAS DÓN BOSCO», por importe de 2.678.436 pesetas, IVA incluido.

Mérida, 17 de septiembre de 1992.

El Secretario General Técnico,
JOSE MARIA MANGAS REINA

V. Anuncios

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

SECCION DE PERSONAL

ANUNCIO de 21 de julio de 1992, por el que se publican las Bases para cubrir, interinamente, una plaza de Inspector de la Policía Local.

En uso de las atribuciones que me están conferidas, y de conformidad con el Acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión de fe-

cha 21 de julio del año en curso, he dispuesto convocar Concurso-Oposición para cubrir, interinamente, una Plaza de Inspector de la Policía Local, que se regirá por las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR, INTERINAMENTE, UNA PLAZA DE INSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL

Primera.— Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provi-

sión interinamente, por el procedimiento de concurso-oposición, de la Plaza de Inspector de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en el Grupo de Administración Especial, Subgrupo de Servicios Especiales, dotada con el sueldo correspondiente al nivel de proporcionalidad 8, Grupo B, según el art. 25 de la Ley 30/84, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar, y con edad de jubilación a los sesenta y cinco años.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la presente convocatoria, será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que le falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado universitario o equivalente.
- d) Pertenecer a la Escala Ejecutiva de 1.ª categoría del Cuerpo Nacional de Policía o ser Oficial de carrera del Ejército o de la Guardia Civil, con una antigüedad mínima de quince años en el Cuerpo.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g) No estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- h) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad señaladas por las leyes.

Tercera.- Funciones.

—Llevar, bajo la dirección del Ilmo. Sr. Alcalde o Tte. de Alcalde Delegado de la Policía Local, en su caso, la Jefatura Superior del Cuerpo de la Policía Local.

—Supervisión y coordinación superior de todos los servicios de la Policía Local.

—Servir de medio de enlace entre el Ilmo. Sr. Alcalde, y la Corporación, a todos los mandos de la Policía Local.

—Las demás funciones que le competan de acuerdo con la Ley de Régimen Local, reglamentos que desarrollan éstas, y reglamentos específicos de la Policía Local.

Cuarta.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, vendrán acompañadas de los justificantes de los méritos alegados y especificados en el Anexo, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde, presentándose en el Registro General de esta Corporación, durante el plazo de quince días naturales, a contar del siguiente hábil en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Quinta.- Admisión.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la autoridad competente aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos y se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Corporación.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Ilmo. Sr. Alcalde o Tte. de Alcalde en quien delegue.

Vocales: Tte. de Alcalde Delegado de Personal, Tte. de Alcalde Delegado de Hacienda, un representante de cada uno de los grupos políticos, un representante de la Junta de Extremadura, un representante de funcionarios en la persona del actual Oficial Mayor o del Interventor de Fondos, el Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, el cual hará las funciones de secretario.

Las centrales sindicales nombrarán un representante de cada una de ellas, que actuará como observador.

El Tribunal Suplente quedará constituido por los titulares designados en el momento de la publicación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario, con la sola excepción de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán de abste-

nerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los miembros del Tribunal calificarán de 0 a 10 puntos.

Séptima.— Fase de oposición.

a) Una prueba teórica, que consistirá en el desarrollo, por escrito, de uno de los temas, extraído al azar, incluido en el temario que se acompaña a tal efecto.

b) Un supuesto práctico redactado por el Tribunal antes del examen, a desarrollar en un plazo máximo de 2 horas.

c) Entrevista del aspirante con el Tribunal, sobre diversos puntos que estime el Tribunal, relacionados con el Servicio.

La calificación total será la suma de las medidas obtenidas en cada una de las dos pruebas.

Los aspirantes aprobados pasarán a la fase de concurso.

Octava.— Fase del concurso.

Regirá en el concurso el baremo de puntuación que se detalla en el Anexo que se adjunta a esta convocatoria.

El Tribunal calificará a los aspirantes según las puntuaciones totales obtenidas por cada uno en función de sus méritos.

Los méritos no justificados no serán valorados.

El resultado se hará público el mismo día en que se acuerde y será expuesto en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

Novena.— Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los méritos de 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 de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El aspirante propuesto presentará certificación de los documentos acreditativos que, para tomar parte en el concurso-oposición, se exigen en la base segunda, y dos fotografías tamaño carné, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la lista de aprobados.

Si tuviera la condición de funcionario estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local y orga-

nismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los 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 las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

Una vez aprobada la propuesta por la autoridad competente, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado su nombramiento; si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Décima.— Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-oposición, pudiendo recabar la opinión o informe de aquellas personas que estime convenientes.

Contra las Bases y su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos que establece la Ley de Procedimiento Administrativo.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de ingreso al servicio de la Administración Pública, aprobado por Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, y Real Decreto 896/91, de 7 de junio, sobre procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Ley de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y legislaciones concordantes.

Badajoz, a 21 de julio de 1992.—EL ALCALDE

ANEXO I

BAREMO DE MERITOS

—Por cada puesto de trabajo de responsabilidad (con una permanencia mínima de un año en cada uno de ellos): 0,25 puntos (con máximo de 1 punto).

—Por cada curso realizado (necesariamente impartido por un organismo oficial), relacionado con la Policía o Incendios: 1 punto (con un máximo de 4 puntos).

—Por cada felicitación recibida en el cumplimiento de su trabajo: 0,10 puntos (con un máximo de 2 puntos).

—Por cada título universitario obtenido: 0,5 puntos por Diplomatura y 1 punto por licenciatura (con un máximo de 1 punto).

ANEXO II

PRUEBAS TEÓRICAS

Tema 1.— Organización de la Policía Municipal. Régimen orgánico. Funciones. Formación profesional. Situaciones e incompatibilidades.

Tema 2.— La Jerarquía. Mando. Autoridad y Jefatura: Régimen interno del Cuerpo de la Policía Municipal.

Tema 3.— La Policía Municipal y la aplicación de las Ordenanzas. La Policía Local y el urbanismo. Funciones de sanidad y abastecimiento. Bando de la Alcaldía. Seguridad Ciudadana. El Servicio de Extinción de Incendios. Protección de personas y bienes.

Tema 4.— Multas municipales. Concepto y clases. Procedimiento sancionador. Policía Judicial: Actuaciones y funciones. Transmisiones. Clases y su funcionamiento.

Tema 5.— Organismos oficiales que intervienen en materia de circulación. El Código de la Circulación. Concepto y contenido. Normas generales de circulación. Circulación urbana, automóviles, peatones, bicicletas, ciclomotores, animales y vehículos de tracción animal. Alumbrado y señalización de los vehículos. Permisos y licencias de conducción. Señales.

Tema 6.— Denuncias por infracciones en materia de circulación. Concepto de infracción y sanción. Procedimiento sancionador. Recursos: ejecución y apremio. Retirada de vehículos de la vía pública. El accidente de tráfico. Documentación de vehículos. Documentación de conductores. Seguro obligatorio. Investigación de accidentes. Informe y atestados. Prevención de accidentes.

Tema 7.— Normas de carácter general para la ordenación de la circulación. Medidas específicas para determinadas vías. Sentido único. Tráfico asimétrico. Señalización. Marcas viales. Control automático del tráfico. Casos de vehículos abandonados, retirados, inmovilizados o depositados por la Policía Local.

Tema 8.— La Policía en general: su función en la sociedad. Relaciones entre la Policía Local y la comunidad. La Seguridad Ciudadana. La Policía Local y la seguridad ciudadana. Manifestaciones, reuniones y concentraciones: normativa legal y es-

trategia policial para la defensa del ejercicio de estas libertades. Establecimientos y espectáculos: Régimen y competencias.

Tema 9.— El delito y la falta penal. Circunstancias modificativas, con especial referencia a las eximentes de legítima defensa, cumplimiento del deber y obediencia debida. Principales delitos contra las personas, la propiedad, la libertad y la seguridad.

Tema 10.— Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales, responsabilidades y régimen disciplinario, en especial referencia a la Policía Local.

Tema 11.— La Constitución española. Principios generales y Derechos Fundamentales. La organización territorial del Estado español. La Ley 7/85, de Bases del Régimen Local: Organos de Gobierno de la Administración Local. El Pleno y la Comisión de Gobierno. El Alcalde. Tenientes de Alcalde y Concejales. Comisiones Informativas. Organización de los principales servicios administrativos del Ayuntamiento. Idea general sobre la estructura de la Secretaría General, Intervención y Depositaria.

Tema 12.— La cooperación de la Policía Local en la persecución de delitos y faltas, de acuerdo con la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Partes del Servicio, redacción y trámite de los mismos. Formularios y ejemplos. La Policía Local y las relaciones públicas. La cooperación de la Policía Local con la representación corporativa de la entidad. Técnicas de dirección. El mando. Características y principios del mando. La entrevista. Las reuniones periodísticas. Las sugerencias. La adopción de decisiones. Las órdenes, requisitos y formas. Tipos de órdenes. Reiteración. Contraórdenes. La delegación de funciones. Los mandos intermedios. La coordinación.

Badajoz, a 21 de julio de 1992.—El ALCALDE

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CACERES

ANUNCIO de 25 de agosto de 1992, para la concesión de la gestión y explotación del bar en el recinto ferial, de conformidad con lo establecido en el artículo 123.1 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

1.º Objeto. Es objeto de este concurso la concesión de la gestión y explotación del quiosco-bar