

## ADMINISTRACION LOCAL

2297

**RESOLUCION del Ayuntamiento de La Carolina por la que se anuncia oposición para proveer una plaza de Suboficial Jefe de la Policía Municipal.**

Vacante una plaza de Suboficial Jefe de la Policía Municipal, dotada con la retribución determinada según la escala del Decreto 2463/1974 y ratificada por la Ley 47/1975 y los aumentos graduales que por trienios se vayan devengando; con la previa autorización de la Junta Calificadora de Destinos Civiles, se anuncia por el presente esta convocatoria para la provisión por oposición en libre concurrencia de dicha vacante, clasificada en el grupo C —Servicios Especiales—, subgrupo A), de la plantilla de este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 250-2 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

### Bases de la convocatoria

Primera.—1. Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes de puño y letra y dirigidas al señor Alcalde-Presidente, en el Registro General de la Corporación, durante las horas de oficina, en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente —también hábil— al que aparezca inserto este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado». También podrán cursarlas por cualquiera de los medios determinados en la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.

2. En la solicitud se hará constar: el nombre y apellidos, lugar de nacimiento, edad cumplida (mayor de veintiuno y no superior a los cuarenta y cinco años, salvo compensación por servicios conforme al artículo 19 del Reglamento citado); carecer de antecedentes penales y observar conducta intachable; no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el ejercicio del cargo; no hallarse incurso en los casos de incapacidad o incompatibilidad del artículo 36 de dicho Cuerpo Legal; poseer el certificado de estudios primarios y acatar los Principios del Movimiento y demás Leyes Fundamentales del Reino. También se hará declaración expresa de conformidad con prestar sus servicios en turnos de día o de noche, según lo dispongan sus superiores.

3. Para que la instancia sea admisible deberá ir acompañada del resguardo de haber ingresado en la Depositaria Municipal, en concepto de derechos de examen, la cantidad de 200 pesetas.

Segunda.—Los ejercicios a practicar por los aspirantes serán:

1.º Un escrito al dictado y resolución de un problema de aritmética (este último en los minutos que al efecto se le concedan).

2.º Redacción de un atestado sobre supuesto señalado por el Tribunal en el tiempo que éste señale.

3.º Oral. Contestar durante treinta minutos a tres temas sacados a la suerte del programa que se expone al final de este anuncio. El Tribunal podrá ordenar al opositor actuante que se retire, si guardare silencio durante cinco minutos o si, advertido de que se ciña al tema, siguiese divagando sobre materias ajenas al mismo. También podrá el Tribunal formular preguntas aclaratorias dentro de cada tema.

Tercera.—Los ejercicios serán eliminatorios, puntuándose el escrito de cero a cinco por el dictado y también de cero a cinco por el problema, debiendo obtener entre ambos una media mínima de cinco.

La redacción del atestado se valorará de cero a diez puntos, con un mínimo de cinco, y el oral de cero a cinco por tema, con una media de 7,5 puntos.

El Tribunal sólo podrá proponer a un opositor para la vacante que se trata de proveer, a favor del que mayor puntuación obtuviere, sumada la de todos los ejercicios con una mínima de 17,5.

Cuarta.—El Tribunal calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Reglamento de Funcionarios, por los siguientes miembros: Presidente: El señor Alcalde o Concejal en quien delegue. Vocales: Un representante de la Dirección General de Administración Local, otro del Profesorado Oficial del Estado, el Sargento —Jefe accidental— de la Policía Municipal y el Secretario de la Corporación o funcionario que reglamentariamente le sustituya.

Quinta.—Terminado el plazo de admisión de solicitudes se publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal, a efectos de posible recusación por causas legales que afecten a sus miembros.

Sexta.—El comienzo de los ejercicios, que tendrá lugar transcurridos dos meses a partir de la publicación de la lista de admitidos en el «Boletín Oficial» de la provincia, se anunciará en el propio Boletín con quince días naturales de antelación, indicándose local y hora. Las demás actuaciones se irán haciendo públicas por el Tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Séptima.—Los opositores aprobados cuyo nombramiento proponga el Tribunal, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del de dicha propuesta, deberán aportar al expediente los documentos justificativos de todas las circunstancias personales alegadas en su instancia (pudiendo sustituirse los certificados de penales y buena conducta, por el que

acredite —cuando así ocurra— su condición de funcionario público en activo).

La Carolina, 17 de enero de 1977.—El Alcalde-Presidente.—587-A.

### TEMAS PARA EL EJERCICIO ORAL

#### I. Ordenanzas Municipales de Policía y Buen Gobierno

Tema 1. Término municipal de La Carolina: Con qué Municipios linda y cuál es su extensión. Calles: su rotulación (nombre). Su clasificación en categorías, con citas de algunas de cada una. Casas: cómo se numeran. II. A quién corresponde la administración, gobierno y representación del Municipio. III. Habitantes del Municipio: Su clasificación. Sus obligaciones y actos que le son prohibidos.

Tema 2. Personal de la Policía Municipal. I. Su organización. II. Sus obligaciones en orden a la seguridad del vecindario, auxilio a las personas, observancia de las Ordenanzas, auxilio en caso de incendio o calamidad pública, etc.

Tema 3. Fiestas oficiales generales y locales. Su celebración y requisitos para ello. Sus efectos respecto a ordenación de tráfico, medidas en relación a procesiones, reuniones y manifestaciones populares con motivo de tales fiestas.

Tema 4. I. Prohibiciones relativas al aseo de las vías públicas. II. Estacionamiento en éstas de vehículos cargados de determinadas mercancías, circulación de animales, etc. III. Saca de basuras limpieza en caso de nevada, medida respecto a escombros, obras particulares, aseo de fachadas, carteles, tendido de ropas, toldos, colocación de macetas, etc. IV. Juegos en las calles; ruidos nocturnos (radios, televisores, camiones, etc.). V. Paseos, parques y jardines. Su utilización y actos prohibidos.

Tema 5. Tránsito de peatones. Cómo debe circularse y actos prohibidos. II. Tenencia y tránsito de animales. Declaración de tenencia de éstos y prohibiciones respecto a los mismos. Obligaciones especiales respecto a los perros.

Tema 6. Tránsito rodado. Cómo deben circular los vehículos y distintivos obligados a éstos; su carga y descarga. Normas relativas a carros: ancho del carril, llantas, peso, etc. Idem respecto a vehículos de motor: velocidades; cuáles precisan de permiso especial para circular. Normas relativas a los automóviles de alquiler: cuáles son éstas, paradas, tarifas, su revisión, etc.

Tema 7. Uso ocupación y ventas en la vía pública (quioscos o puestos de venta). Requisitos y prohibiciones en orden a su instalación y mercancías que expendan, etc. Artículos de venta prohibida en dicha vía.

Tema 8. Fuentes, piscinas y lavaderos.—Actos prohibidos y requisitos especiales respecto a las piscinas; permiso de instalación y apertura, características, funcionamiento, bañistas (su número, su aseo, etc.).

Tema 9. I. Alumbrado público y de particulares (vías privadas, portales y escaleras, de señalización de obras, etc.). II. Normas de las Ordenanzas respecto a embriagados, blasfemos y mendigos. III. Idem relativas a la protección de los niños. IV. Idem a maleteros.

Tema 10. Limpieza. Preceptos relativos al barrido de vías públicas, extracción de basuras domiciliarias y de centros oficiales, residuos de fábricas de puestos de venta, etc. Actos prohibidos.

Tema 11. Espectáculos públicos en local cerrado. Su celebración: Permiso, venta de localidades, partes a la autoridad de las fechas y horas que tendrán lugar y programa, señalizaciones en los locales, iluminación, su calefacción, etc. Prohibiciones relativas a la representación, colocación de objetos, comportamiento del público, etc.: requisitos en orden a la construcción de teatros y cinematógrafos. Salas de fiestas: autorización, contratación de menores y moralidad del espectáculo.

Tema 12. Espectáculos al aire libre. Normas de las Ordenanzas respecto a circos, bailes, rondallas, etc. Actos prohibidos. II. Normas relativas a corridas de toros, instalaciones deportivas, tiro de pichón y de otros animales.

Tema 13. Establecimientos públicos. I. Normas de las Ordenanzas respecto a casinos, cafés, bares, tabernas, casas de comidas y hospedajes. Requisitos legales, horario, juegos prohibidos, etc. II. Instalaciones industriales y comerciales en general: licencias, categorías, caducidad de permisos, etc.

Tema 14. Normas más importantes de las Ordenanzas (artículo 230 y siguientes) en la manipulación, almacenaje, etc., de productos inflamables y medidas precautorias.

Tema 15. Preceptos más importantes (artículo 243 y siguientes) relativos a depósitos de trapos, maderas, leñas y carbones. Idem sobre hogares, aparatos de calefacción y gasógenos.

Tema 16. Exposición de los preceptos de las Ordenanzas relativas a incendios (artículo 255 y siguientes): prohibiciones como medidas preventivas; obligaciones de los vecinos y guardias en caso de producirse y medidas a adoptar.

Tema 17. Normas más importantes (artículo 268 y siguientes) en orden a la apertura de zanjas y pozos y al buen uso de alcantarillas y conducciones de aguas.

Tema 18. Preceptos relativos a las edificaciones (artículos 205 y siguientes) en orden a su licencia, modo de obtenerla, vallado durante las obras, andamios, interrupción del tránsito, conducción de materiales, derribos y retirada de escombros, caso de amenaza de ruina, etc.

Tema 19. I. Prohibiciones de las Ordenanzas en relación con el tendido de líneas de conducción de energía eléctrica en las vías públicas (pozos, postes, cruces aéreos, etc.). II. Normas relativas a los pasos de vehículos a los edificios. III. Idem respecto a lucernarios en vías públicas.

Tema 20. Preceptos concernientes a la venta de productos alimenticios (fidelidad en el peso, toma de muestras al efecto de inspección, envoltorios de mercancías expeditas a granel); venta de pan —exclusiva dedicación de locales, repeso, etc.—; venta de carnes —introducción de las foráneas—; tabajerías, medidas protectoras contra insectos, etc. Venta de pescados —normas referentes a locales de despacho, lavado, aseo de los expendedores, etc.—. Idem, idem por lo que respecta a la venta de frutas y verduras, caza menor, aves y huevos, leche y otros artículos de abastecimiento.

Tema 21. Prescripciones de las Ordenanzas en cuanto a mercados de artículos de alimentación, cafés, bares, tabernas, casas de comidas, etc. II. Idem en cuanto a medidas higiénicas en peluquerías, tiendas de ropa usada, etc.

## II. Autoridades y Organismos locales

Tema 22. El Alcalde. Su doble representación. Composición del Ayuntamiento y de su Comisión Permanente. Funcionarios más importantes del Ayuntamiento.

Tema 23. Autoridades locales con carácter judicial. Dignidades eclesiásticas. Otros organismos estatales y paraestatales en la localidad.

Tema 24. Comportamiento del Guardia con las autoridades, sus superiores y público en general. Su equipo y compostura. Faltas leves, graves y muy graves del Guardia municipal.

Tema 25. Autoridades provinciales gubernativas, civiles y militares y dignidades eclesiásticas. Delegaciones del Gobierno más conocidas. La Diputación: quiénes la integran. Tratamientos.

Tema 26. Organismos estatales. El Jefe del Estado. Los Ministros. El Consejo de Ministros. Otros Organismos.

Tema 27. Entrada en domicilios. Registros domiciliarios. Embargos. Requisitos legales.

Tema 28. Detención de personas. Arresto municipal. Tiempo máximo de su privación de libertad.

Tema 29. El Policía municipal en relación a la Justicia, persecución de delitos, etc. ¿Qué es delito? ¿Qué es falta? Falta administrativa.

Tema 30. Ordenanzas fiscales más importantes del Ayuntamiento de La Carolina.

Tema 31. Inmunidad personal. Personas nacionales y extranjeras que no pueden ser detenidas ni registrados sus coches o equipajes.

Tema 32. Protocolo en recepciones, presidencias, banquetes o procesiones.

Tema 33. Industrias molestas, insalubres y peligrosas. Su régimen de licencias.

Tema 34. ¿Qué es un atestado? Su trámite. ¿Qué es un sumario? ¿Quién lo incoa? Tribunales a quienes corresponde entender en faltas y delitos. Recursos contra multas impuestas por la Alcaldía.

**2298** *RESOLUCION del Ayuntamiento de La Laguna referente a la oposición para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliares de la Administración General.*

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 153, de fecha 22 de los corrientes, se publican íntegras las bases y programas que han de regir la oposición libre, convocada por este excelentísimo Ayuntamiento, para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliares de la Administración General, dotadas con el sueldo correspondiente al coeficiente 1,7, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan, con arreglo a la legislación vigente.

Podrán tomar parte en la oposición quienes posean el título de Enseñanza Media Elemental o de Graduado Escolar o similar y tener cumplidos dieciocho años, sin exceder de la edad necesaria para que falten al menos veinte años para la jubilación forzosa por edad, debiendo presentar las instancias dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», en el Registro General de esta Corporación o en cualquiera de las oficinas señaladas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, abonando ciento cincuenta pesetas (150 pesetas) en concepto de derechos de examen.

San Cristóbal de la Laguna, 30 de diciembre de 1976.—El Secretario.—157-E.

**2299** *RESOLUCION del Ayuntamiento de Lugo referente a las bases para ingreso en el subgrupo de Técnicos de Administración General de las Corporaciones Locales.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Lugo» número 200, de fecha 23 de noviembre del presente año, se insertan íntegras

las bases y programa para la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en el subgrupo de Técnicos de Administración General, dotada con el sueldo correspondiente al coeficiente 4, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. El plazo de presentación de instancias será contando treinta días hábiles a partir del siguiente en que aparezca el anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Lugo, 21 de diciembre de 1976.—El Secretario.—V.º B.º: El Alcalde.—213-E.

**2300** *RESOLUCION del Ayuntamiento de Melilla referente a la oposición para provisión en propiedad de una plaza vacante de Programador, adscrito al Centro Informático Municipal.*

La Comisión Municipal Permanente, en sesión celebrada el día 22 de noviembre último, acordó la provisión en propiedad de una plaza vacante de Programador, adscrito al Centro Informático Municipal de esta Corporación, estando dotada dicha plaza con el sueldo correspondiente al coeficiente 2,3, dos pagas extraordinarias, trienios, indemnización de residencia y demás emolumentos legales.

Las bases por las que se regirá la citada oposición se publican en el «Boletín Oficial de Melilla», número 2.369, de fecha 16 del actual.

Las instancias, dirigidas al ilustrísimo señor Alcalde-Presidente de este excelentísimo Ayuntamiento, debidamente reintegradas, se presentarán en el Registro General de la Corporación, en horas de oficina, dentro del plazo improrrogable de treinta días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Melilla, 30 de diciembre de 1976.—El Secretario.—V.º B.º: El Alcalde.—156-E.

**2301** *RESOLUCION del Ayuntamiento de Melilla referente al concurso-oposición para provisión en propiedad de la plaza vacante de Arquitecto municipal.*

La Comisión Municipal Permanente, en sesión celebrada el día 10 del actual acordó modificar la base octava de la convocatoria del concurso-oposición para provisión en propiedad de la plaza vacante de Arquitecto municipal, en el sentido de que el Tribunal calificador del expresado concurso-oposición estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El ilustrísimo señor Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Dirección General de Administración Local.

Un representante del Profesorado Oficial del Estado.

Un representante del Colegio Profesional correspondiente.

Un funcionario técnico de la Administración Local.

Secretario: El Secretario general de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados, concediéndose un nuevo plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» para presentación de instancias solicitando tomar parte en el expresado concurso-oposición.

Melilla, 15 de enero de 1977.—El Secretario.—Visto bueno: El Alcalde.—651-E.

**2302** *RESOLUCION del Ayuntamiento de Mercadal referente a la oposición libre convocada para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar de Administración General.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Baleares» número 17.194, de fecha 28 de diciembre de 1976 aparecen publicadas las bases y programa convocando oposición para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en este Ayuntamiento.

La plaza tiene asignado el coeficiente 1,7, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos legales.

El plazo de presentación de instancias para tomar parte en la oposición es de treinta días hábiles siguientes al de esta publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Mercadal (Menorca), 4 de enero de 1977.—El Alcalde, Fermín Gomila Pons.—147-E.