

carrera y pies juntos, midiéndose la distancia entre línea de salida y la huella más próxima originada por cualquier parte del cuerpo.

- b) Salto de altura (tres intentos).
- c) Carrera de 100 m. (varones) ó 60 metros (mujeres).
- d) Subida de cuerda lisa (dos intentos).
- e) Salto de potro (tres intentos).

TABLA DE PUNTUACIONES

a) Salto de longitud

Puntos varones	Metros	Puntos mujeres
10	2,23	
9	2,20	
8	2,16	
7	2,13	
6	2,10	
5	2,06	
4	2,03	10
3	2,00	9
2	1,96	8
1	1,93	7
0	1,90	6
	1,86	5
	1,83	4
	1,80	3
	1,76	2
	1,73	1
	1,70	0

b) Salto de altura.

Puntos varones	Metros	Puntos mujeres
10	1,65	
9	1,60	
8	1,55	10
7	1,50	9
6	1,45	8
5	1,40	7
4	1,35	6
3	1,30	5
2	1,25	4
1	1,20	3
	1,15	2
	1,10	1
	1,05	0

c) Carrera 100 metros (varones).

Puntos	Segundos
10	11''5
9	12''0
8	12''5
7	13''0
6	13''5
5	14''0
4	14''5
3	15''0
2	15''5
1	16''0
0	15''5

Carrera 60 metros (mujeres).

Puntos	Segundos
10	8''9
9	8''5
8	9''0
7	9''5
6	10''0
5	10''5
4	11''0
3	11''5
2	12''0
1	12''5
0	13''0

d) Subida de cuerda.

Varones: 4 metros mínimo: 2 puntos.
Mujeres: 3 metros mínimo: 2 puntos.

e) Salto de potro.

Varones: 1 punto.
Mujeres: 1 punto.

ANEXO SEGUNDO

PROGRAMA

- 1.— Derechos y libertades, contenidos en el capítulo primero título primero de la Constitución de 27 de diciembre de 1978.
- 2.— La Administración Local. Entidades que comprende. Competencia de las Entidades Locales. Organos de Gobierno.
- 3.— La actividad de la Policía: Concepto y evolución del término. Materias que comprende.
- 4.— El servicio de la Policía Municipal. Su encuadramiento dentro de la Organización Municipal. Dependencia funcional y organizativa.
- 5.— El servicio de la Policía Municipal. Régimen específico. Selección y formación del personal. Adquisición de la condición de funcionario de la Policía Municipal.
- 6.— El servicio de la Policía Municipal. Situaciones administrativas de los funcionarios. Deberes e incompatibilidades.
- 7.— El Servicio de la Policía Municipal. Derechos de los funcionarios. Régimen disciplinario.
- 8.— El servicio de la Policía Municipal. Organización del servicio. Delimitación y enumeración de funciones.
- 9.— El servicio de la Policía Municipal. La función de auxilio al orden público. La función de la Policía judicial.
- 10.— El servicio de la Policía Municipal. La función de la vigilancia y ordenación del tráfico. Actuaciones concretas. La cooperación a la representación corporativa.
- 11.— El servicio de la Policía Municipal. El cumplimiento de las Ordenanzas de Policía y buen gobierno. Otras vigilancias y colaboraciones a los servicios municipales.
- 12.— El servicio de la Policía Municipal. Extinción de la relación de servicios. La Seguridad Social de la Policía Municipal.
- 13.— Código de la Circulación.
- 14.— Policía de la edificación. Intervención en la edificación y uso del suelo. Licencia de edificación. Ordenes de ejecución. Declaración de ruina. Suspensión de obras. Inspección urbanística. Infracciones urbanísticas.
- 15.— Concepto de delito y falta. Sujetos y circunstancias.
Haro, 19 de agosto de 1988.— El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

Bases de la oposición para la provisión en propiedad de 17 plazas de Policías Municipales Diurnos y Nocturnos (continuación)

II.B.122

X. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

10.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados en el periodo de formación y prácticas, por orden de puntuación. Dicha relación de aprobados, será elevada a la Presidencia de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

10.2 Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia, para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el Acta de la última sesión.

XI. Presentación de documentos.

11.1. Los aspirantes propuestos aprotarán al departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Vigente.
- b) Copia autenticada o fotocopia del certificado de Graduado Escolar o equivalente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

11.2. El plazo de presentación de documentos será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

11.3. 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 u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2., y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren 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 hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

XII. Toma de posesión.

12.1. Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal calificador, los opositores incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de 15 días.

12.2. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán