

con lo previsto en el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción profesional de los funcionarios de la Admon. del Estado aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de Agosto.

Los funcionarios interinos nombrados para la provisión transitoria de las vacantes, cesarán automáticamente cuando la plaza que ocupa sea cubierta por funcionarios de carrera.

A los efectos establecidos en el art. 16 del Real Decreto 2223/84 de 19 de Diciembre, y de conformidad con el resultado del sorteo público celebrado el pasado 27 de Diciembre de 1991 para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las convocatorias integrantes en la Oferta de Empleo de 1991, se señala como letra de comienzo la letra "F".

Logroño, 8 de Enero de 1991.— El Alcalde-Presidente.

*Bases del concurso oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial de la Policía Local* II.B.6

**I. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial de la Policía Local.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en el Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; Ley Orgánica 2/1986, de 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, Ley 1/91 de Coordinación de las Policías Locales de La Rioja y a las normas de esta convocatoria.

1.3. Las plazas se encuentran encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Policía Local, Oficial, Grupo A.

1.4. Al titular de la misma incumbirá el desempeño del cometido propio de la profesión y las funciones que se le asignen por la Corporación Municipal, que en principio, serán los siguientes:

\* Aportar el nivel profesional adecuado de conocimientos (jurídico-administrativos, económicos, sociales, organizativos y tecnológicos), de experiencia y de comportamiento para la efectiva realización en el ámbito de su competencia.

\* Recoger la información externa e interna relativa a la ordenación, organización, prestaciones y control del ámbito de su competencia.

\* Colaborar y asistir, en su caso, al Jefe en el ejercicio de sus funciones.

\* Mantener informado, si lo hubiere, al Jefe de la problemática, funcionamiento y resultados, formulando periódicamente los partes, informaciones, etc. que se establezcan.

\* Garantizar en el ámbito de su competencia la aplicación de los instrumentos generales de ordenación (Reglamentos, Instrucciones, Planes, Programas, Presupuesto, etc.) en materias de actuación municipal, personal, organización, régimen interior, bienes, etc., dando cuenta de los incumplimientos detectados.

\* Garantizar la realización de la competencia funcional del personal a sus órdenes en términos de tiempo, cantidad, calidad y coste y en condiciones de objetividad, imparcialidad e independencia.

\* Dirigir la gestión de los asuntos de su competencia, a cuyo efecto:

a) Establece de conformidad con los objetivos de eficacia y eficiencia señalados por el Jefe los procedimientos y métodos de trabajo adecuados, adoptando las medidas necesarias de normalización, racionalización y mecanización, señalando indicadores de tiempo, cantidad, calidad y coste para las actuaciones y adiestrando al personal en su utilización y manejo.

b) Distribuye el trabajo, coordina actuaciones y constituye equipos para cometidos específicos.

c) Impulsa, vigila y revisa los trabajos del personal a sus órdenes.

d) Constata los resultados de las actuaciones, los evalúa y propone o adopta las correcciones pertinentes.

\* Realizar, dirigir o supervisar en el ámbito de sus competencias las actuaciones cualificadas o de mayor especialización profesional directamente o con las colaboraciones que se dispongan.

\* Proponer a los órganos de gobierno las resoluciones pertinentes en los asuntos cuya tramitación corresponda a su competencia.

\* Garantizar la ejecución en el ámbito de su competencia de las decisiones de los órganos de gobierno y de las instrucciones y órdenes del Jefe.

\* Formular los costes anuales de las distintas actividades de su competencia.

\* Formular Avances para la redacción de la Memoria anual de gestión.

\* Asumir, en su caso, la Jefatura de la Policía Local del Ayuntamiento de Logroño.

\* Bajo la dependencia del Jefe, en su caso, ejercerá el mando directo de la Policía Local y nombrará los destinos del personal.

\* Acudirá, en cuanto tenga conocimiento de ello, personalmente, al lugar de todo suceso grave que ocurra dentro del término municipal, disponiendo la prestación de servicios y adoptando las medidas necesarias. Informará de manera inmediata al Concejal Delegado y/o al Ilmo. Sr. Alcalde, en su caso, especialmente cuando la magnitud del caso lo requiera.

\* Siempre que lo crea conveniente y con la frecuencia que la buena marcha del servicio exija, pasará revistas generales o parciales a los efectivos respecto a instrucción, vestuario, material, equipo, mobiliario, locales y

dependencias, velando para que se hallen siempre en perfecto estado de Policía y funcionamiento.

\* Dar cuenta de las presuntas faltas cometidas por el personal.

\* Funciones generales de los miembros de la Policía Local y de los mandos de la misma.

Deberá conducir los vehículos del servicio. Su jornada de trabajo podrá ser nocturna o diurna, en régimen de turno o partida.

**II. Requisitos de los aspirantes.**

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener la edad de 18 años y no exceder de 30 el día en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función. Dicho requisito deberá acreditarse por el interesado aportando el correspondiente certificado médico.

d) Alcanzar la talla mínima de 1,70 metros en varones y 1,65 m. en las mujeres; para comprobar esta condición se indicará la fecha en que los aspirantes habrán de someterse a medición de la talla.

e) Observar buena conducta.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado por delito doloso, salvo que hubiera sido rehabilitado.

g) Hallarse en posesión del título Universitario Superior.

h) Estar en posesión en el momento que finalice el plazo de presentación de instancias, del permiso de conducir Tipo B-2.

El exceso de límite máximo de edad, podrá compensarse con los servicios computables prestados anteriormente a la Administración Pública.

**III. Régimen de Incompatibilidades.**

3.1. El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al Régimen de Incompatibilidades que establece la legislación vigente.

**IV. Solicitudes.**

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, deberán extenderse, necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Logroño, que se facilitará en la Unidad de Registro General, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados. La memoria deberá presentarse en sobre cerrado en el Registro General de documentos en el plazo de 60 días naturales a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Logroño, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 4.2.

4.4. Conforme a lo determinado en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, las solicitudes podrán presentarse también en los Gobiernos Civiles, Oficinas de Correos y representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero.

4.5. Con arreglo a lo determinado en el art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado del modo expresado en la base siguiente para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivará sin más trámite.

**V. Admisión de candidatos.**

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará la resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único, la relación nominal de los aspirantes excluidos e indicación de las causas, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

5.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.3. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos a la que se refiere el apartado 5.1., el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial a una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde-Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

5.4. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese

con lo previsto en el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción profesional de los funcionarios de la Admon. del Estado aprobado por Real Decreto 28/1990, de 15 de Agosto.

Los funcionarios interinos nombrados para la provisión transitoria de las vacantes, cesarán automáticamente cuando la plaza que ocupa sea cubierta por funcionarios de carrera.

A los efectos establecidos en el art. 16 del Real Decreto 2223/84 de 19 de Diciembre, y de conformidad con el resultado del sorteo público celebrado el pasado 27 de Diciembre de 1991 para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las convocatorias integrantes en la Oferta de Empleo de 1991, se señala como letra de comienzo la letra "F".

Logroño, 8 de Enero de 1991.— El Alcalde-Presidente.

*Bases del concurso oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial de la Policía Local* II.B.6

**I. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial de la Policía Local.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en el Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; Ley Orgánica 2/1986, de 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, Ley 1/91 de Coordinación de las Policías Locales de La Rioja y a las normas de esta convocatoria.

1.3. Las plazas se encuentran encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Policía Local, Oficial, Grupo A.

1.4. Al titular de la misma incumbirá el desempeño del cometido propio de la profesión y las funciones que se le asignen por la Corporación Municipal, que en principio, serán los siguientes:

\* Aportar el nivel profesional adecuado de conocimientos (jurídico-administrativos, económicos, sociales, organizativos y tecnológicos), de experiencia y de comportamiento para la efectiva realización en el ámbito de su competencia.

\* Recoger la información externa e interna relativa a la ordenación, organización, prestaciones y control del ámbito de su competencia.

\* Colaborar y asistir, en su caso, al Jefe en el ejercicio de sus funciones.

\* Mantener informado, si lo hubiere, al Jefe de la problemática, funcionamiento y resultados, formulando periódicamente los partes, informaciones, etc. que se establezcan.

\* Garantizar en el ámbito de su competencia la aplicación de los instrumentos generales de ordenación (Reglamentos, Instrucciones, Planes, Programas, Presupuesto, etc.) en materias de actuación municipal, personal, organización, régimen interior, bienes, etc., dando cuenta de los incumplimientos detectados.

\* Garantizar la realización de la competencia funcional del personal a sus órdenes en términos de tiempo, cantidad, calidad y coste y en condiciones de objetividad, imparcialidad e independencia.

\* Dirigir la gestión de los asuntos de su competencia, a cuyo efecto:

a) Establece de conformidad con los objetivos de eficacia y eficiencia señalados por el Jefe los procedimientos y métodos de trabajo adecuados, adoptando las medidas necesarias de normalización, racionalización y mecanización, señalando indicadores de tiempo, cantidad, calidad y coste para las actuaciones y adiestrando al personal en su utilización y manejo.

b) Distribuye el trabajo, coordina actuaciones y constituye equipos para cometidos específicos.

c) Impulsa, vigila y revisa los trabajos del personal a sus órdenes.

d) Constata los resultados de las actuaciones, los evalúa y propone o adopta las correcciones pertinentes.

\* Realizar, dirigir o supervisar en el ámbito de sus competencias las actuaciones cualificadas o de mayor especialización profesional directamente o con las colaboraciones que se dispongan.

\* Proponer a los órganos de gobierno las resoluciones pertinentes en los asuntos cuya tramitación corresponda a su competencia.

\* Garantizar la ejecución en el ámbito de su competencia de las decisiones de los órganos de gobierno y de las instrucciones y órdenes del Jefe.

\* Formular los costes anuales de las distintas actividades de su competencia.

\* Formular Avances para la redacción de la Memoria anual de gestión.

\* Asumir, en su caso, la Jefatura de la Policía Local del Ayuntamiento de Logroño.

\* Bajo la dependencia del Jefe, en su caso, ejercerá el mando directo de la Policía Local y nombrará los destinos del personal.

\* Acudirá, en cuanto tenga conocimiento de ello, personalmente, al lugar de todo suceso grave que ocurra dentro del término municipal, disponiendo la prestación de servicios y adoptando las medidas necesarias. Informará de manera inmediata al Concejal Delegado y/o al Ilmo. Sr. Alcalde, en su caso, especialmente cuando la magnitud del caso lo requiera.

\* Siempre que lo crea conveniente y con la frecuencia que la buena marcha del servicio exija, pasará revistas generales o parciales a los efectivos respecto a instrucción, vestuario, material, equipo, mobiliario, locales y

dependencias, velando para que se hallen siempre en perfecto estado de Policía y funcionamiento.

\* Dar cuenta de las presuntas faltas cometidas por el personal.

\* Funciones generales de los miembros de la Policía Local y de los mandos de la misma.

Deberá conducir los vehículos del servicio. Su jornada de trabajo podrá ser nocturna o diurna, en régimen de turno o partida.

**II. Requisitos de los aspirantes.**

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener la edad de 18 años y no exceder de 30 el día en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función. Dicho requisito deberá acreditarse por el interesado aportando el correspondiente certificado médico.

d) Alcanzar la talla mínima de 1,70 metros en varones y 1,65 m. en las mujeres; para comprobar esta condición se indicará la fecha en que los aspirantes habrán de someterse a medición de la talla.

e) Observar buena conducta.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado por delito doloso, salvo que hubiera sido rehabilitado.

g) Hallarse en posesión del título Universitario Superior.

h) Estar en posesión en el momento que finalice el plazo de presentación de instancias, del permiso de conducir Tipo B-2.

El exceso de límite máximo de edad, podrá compensarse con los servicios computables prestados anteriormente a la Administración Pública.

**III. Régimen de Incompatibilidades.**

3.1. El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al Régimen de Incompatibilidades que establece la legislación vigente.

**IV. Solicitudes.**

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, deberán extenderse, necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Logroño, que se facilitará en la Unidad de Registro General, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados. La memoria deberá presentarse en sobre cerrado en el Registro General de documentos en el plazo de 60 días naturales a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Logroño, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 4.2.

4.4. Conforme a lo determinado en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, las solicitudes podrán presentarse también en los Gobiernos Civiles, Oficinas de Correos y representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero.

4.5. Con arreglo a lo determinado en el art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado del modo expresado en la base siguiente para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivará sin más trámite.

**V. Admisión de candidatos.**

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará la resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único, la relación nominal de los aspirantes excluidos e indicación de las causas, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

5.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.3. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos a la que se refiere el apartado 5.1., el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial a una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde-Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

5.4. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese