

Septiembre de 1991, de adopción de Escudo y Bandera Municipal.

Abertura, 8 de Noviembre de 1991.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA

### ANUNCIO

#### SUBASTA PUBLICA

**Objeto:** La enajenación mediante subasta pública, del siguiente bien municipal:

20.000 metros cuadrados del Ejido del Cristo.

**Tipo de licitación:** El tipo de licitación se fija para el bien inmueble anteriormente enumerado en la siguiente cantidad:

20.000 metros cuadrados, 4.000.000 pesetas.

**Fianza provisional y definitiva:** Los licitadores deberán constituir una fianza provisional equivalente al 2 por ciento del valor del bien que pretenden adquirir, y una definitiva equivalente al 4 por ciento del importe de remate.

**Presentación de proposiciones:** En la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, desde las doce a las catorce horas durante el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En tales dependencias también estará de manifiesto expediente completo de referencia.

**Apertura de proposiciones:** En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, a las doce horas del día siguiente hábil al que finalice el plazo de presentación de plicas.

#### MODELO DE PROPOSICION:

Don ....., mayor de edad, con domicilio en ....., D.N.I. número ....., en nombre propio (o representación de ....., con N.I.F. ...., como acredita por .....) enterado de la convocatoria de subasta anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. ...., de fecha ....., toma parte en la misma, comprometiéndose a adquirir el bien ....., en precio ..... (letra y número), con arreglo al pliego de cláusulas económico-administrativas que acepta íntegramente.

Lugar, fecha y firma.

Los licitadores presentarán simultáneamente con el modelo de proposición y en el mismo sobre, los siguientes documentos:

— Número de Identificación Fiscal o fotocopia autenticada.

— Declaración jurada de no hallarse incurso en las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en el artículo 23 del Reglamento General de Contratación del Estado de fecha 25 de noviembre de 1975, en cuanto le sean de aplicación, atendido el objeto del contrato.

— Resguardo acreditativo de haber depositado la fianza provisional.

— Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona, legalizado, en su caso, y bastantado por un Licenciado en Derecho.

— Escritura de constitución de la sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil, cuando concorra una sociedad de esta naturaleza.

**Condiciones especiales:** Sólo podrán ser licitadores las Sociedades Agrarias de Transformación cuyo número de socios deberán ser al menos el 50 por ciento naturales o vecinos de Granja de Torrehermosa.

Granja de Torrehermosa, a 14 de noviembre de 1991.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA

### a) BASES PARA CUBRIR MEDIANTE OPOSICION LIBRE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO

#### 1.—NORMAS GENERALES

##### 1.1.—Número de plazas y sistema de provisión:

Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el procedimiento de oposición libre, una plaza de auxiliar de Administración General de la plantilla de este Ayuntamiento, dotada con los emolumentos correspondientes al grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

1.2.—La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril;

R.D. 781/86, de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto;

R.D. 2223/84, de 19 de diciembre; R.D. 896/1991, de 7 de junio y las normas de esta convocatoria.

#### 2.—REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.—Para poder tomar parte en las pruebas

será necesario que los aspirantes reúnan los requisitos que se especifican dentro de las fechas límites del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido los cincuenta y cinco.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952.
- g) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social al día de toma de posesión, si resultare nombrado, según establece la disposición adicional 4.ª de la Ley 42 de 29 de diciembre de 1979

### 3.—SOLICITUDES

#### 3.1.—Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», una vez que se hubieran publicado íntegramente las bases en el «Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz» y en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura».

#### 3.2.—Lugar de Presentación:

El impreso de solicitud se presentará, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en el Registro General de este Ayuntamiento de nueve a catorce horas, cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado anterior. Asimismo, podrán presentarse instancias según lo previsto en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### 3.3.—Derechos de examen:

Los derechos de examen serán de 750 ptas., cuyo importe se hará efectivo por ingreso en la c/c n.º 26099 del Banco de Extremadura a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zalamea: «Oposición Auxiliar de Administración General».

### 4.—ADMISION DE CANDIDATOS

4.1.—Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes

manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado, para la presentación de instancias y que hayan abonado los derechos de examen. Asimismo deberán acompañarse de justificante de haber abonado los derechos de examen y una fotocopia del D.N.I.

4.2.—Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz» y contendrá la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos con sus correspondientes números de D.N.I. e indicación de la causa y el plazo para la subsanación de los posibles defectos.

4.3.—Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art.111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4.—Resueltas las reclamaciones presentadas, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos y elevará a definitiva la provisional, en caso de no haberse presentado reclamación alguna, publicándose por los mismos medios que en el apartado 4.2.

### 5.—COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION

#### 5.1.—Tribunal Calificador:

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

#### Vocales:

— Un representante del profesorado oficial designado por el Ministerio de Educación y Ciencia.

— Un representante de la Junta de Extremadura, designado por la Dirección General de la Administración Local.

— Un funcionario de carrera, designado por la Corporación a propuesta de los representantes sindicales.

— Tres Concejales de la Corporación, uno por cada grupo político de los que la forma.

— Un representante sindical.

Podrán designarse suplentes, para cada una, de los miembros del Tribunal.

Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

5.2.—Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

5.3.—Recusación: Los aspirantes podrán recu-

sar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### 5.4.—Actuación y Constitución del Tribunal:

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de 4 de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### 5.5.—Revisión de las resoluciones del Tribunal:

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### 5.6.—Clasificación del Tribunal:

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría cuarta.

#### 5.7.—Calificación definitiva y orden de colocación:

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

### 6.—EJERCICIOS DE LA OPOSICION

#### 6.1.—Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

— Ejercicio Primero: Este ejercicio consistirá en una copia a máquina durante diez minutos, de un texto que facilitará el tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto, no admitiéndose máquinas eléctricas para la realización de este ejercicio. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

— Ejercicio Segundo: Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar entre los que figuren en el programa anexo a la convocatoria, debiendo corresponder un tema a la primera parte y otro a la segunda del citado anexo.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad en la exposición.

— Ejercicio Tercero: Consistirá en contestar en un período máximo de una hora, un cuestionario de 30 preguntas sobre el contenido del programa,

con respuestas alternativas, que será calificado del siguiente modo. Cada respuesta acertada será calificada con un punto; por cada respuesta no acertada se restará un punto; las respuestas en blanco no serán tenidas en cuenta.

### 7.—CALIFICACION

Los tres ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de edictos de la Corporación.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

### 8.—RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Terminada la calificación 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.

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad, a los exclusivos efectos de artículo 11.2 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que hubiesen superado todas las pruebas que excediesen del número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de treinta días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar Certificación del Ministerio, Corporación Local y Organismo público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicio.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaren su documentación o no reunieren los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición y tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de los treinta días hábiles, a contar del día de su nombramiento. Aquellos que no tomaren posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

Asimismo, deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo señalado en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### 9.—INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

#### 10.—INCOMPATIBILIDADES

Los funcionarios nombrados serán incompatibles con otras actividades en la forma que previene la Ley 53/1983, de 26 de diciembre, de incompatibilidades en el sector público o disposiciones vigentes que posteriormente se publiquen.

#### 11.—IMPUGNACION

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán interponerse por los interesados las impugnaciones procedentes, en los casos y la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

### ANEXO

#### PARTE PRIMERA: DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO

TEMA 1.—La Constitución española de 1978. Principios generales.

TEMA 2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 3.—La Corona. El Poder Legislativo.

TEMA 4.—El Gobierno y la Administración del Estado.

TEMA 5.—El Poder Judicial.

TEMA 6.—Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

TEMA 7.—La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración Local, Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 8.—Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

TEMA 9.—Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

TEMA 10.—El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

TEMA 11.—El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

TEMA 12.—Fases del procedimiento administrativo general.

TEMA 13.—Formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

TEMA 14.—El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

TEMA 15.—La responsabilidad de la Administración.

#### PARTE SEGUNDA: ADMINISTRACION LOCAL

TEMA 1.—Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 2.—La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

TEMA 3.—El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

TEMA 4.—Organización municipal. Competencias.

TEMA 5.—Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales. Entidades Locales Menores.

TEMA 6.—Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 7.—Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

TEMA 8.—La función pública local y su organización.

TEMA 9.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

TEMA 10.—Los bienes de las Entidades Locales.

TEMA 11.—Los contratos administrativos en la esfera local. La selección de contratista.

TEMA 12.—Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

TEMA 13.—Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos.

Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 14.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día, actas y certificados de acuerdos.

TEMA 15.—Régimen jurídico del gasto público local.

TEMA 16.—Los presupuestos locales.

## a) BASES PARA CUBRIR, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE ALGUACIL EN EL AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA DE LA SERENA

### 1.—NORMAS GENERALES

1.1.—Número de plazas y sistema de provisión:

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de oposición libre, una plaza para la subescala de subalternos de Administración General denominada «ALGUACIL», dotada con los emolumentos correspondientes al grupo E, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

Las funciones específicas del cargo serán: Recogida y entrega de la correspondencia, efectuar todo tipo de notificaciones, tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, apertura y cierre de la plaza de abastos, cobrar los puestos del mercadillo y en general las tareas propias de un subalterno.

1.2.—La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D. 781/86, de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto;

R.D. 2223/84, de 19 de diciembre; R.D. 896/1991, de 7 de junio y las normas de esta convocatoria.

1.3.—El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre. Consistiendo las pruebas selectivas, las incluidas en el anexo I de esta convocatoria.

### 2.—REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido los cincuenta y cinco; edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Escolaridad o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones del puesto.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

f) Estar en posesión del carnet de conducir B-1.

### 3.—SOLICITUDES

3.1.—Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», una vez que se hubieran publicado íntegramente las bases en el «Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz» y en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura».

3.2.—Lugar de Presentación:

La instancia solicitando tomar parte en la oposición, se presentará, junto con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en el Registro General de este Ayuntamiento de Zalamea de la Serena de nueve a catorce horas, cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado anterior. Asimismo, podrán presentarse instancias según lo previsto en el art. 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.3.—Derechos de examen:

Los derechos de examen serán de 500 ptas., cuyo importe se hará efectivo por ingreso en la c/c n.º 26099 del Banco de Extremadura a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zalamea: «Oposición Alguacil».

### 4.—ADMISION DE CANDIDATOS

4.1.—Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado, para la presentación de instancias y que hayan abonado los derechos de examen. Asimismo deberán acompañarse de justificante de haber abonado los derechos de examen y una fotocopia del D.N.I.

4.2.—Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz» y contendrá la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos con sus correspondientes números de D.N.I. e indicación de la causa y el plazo para la subsanación de los posibles defectos.

4.3.—Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los

interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4.—En el supuesto de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz».

#### 5.—COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

5.1.—Tribunal Calificador, designado conforme a lo dispuesto en el art. 4 del Real Decreto 712/82, de 2 de abril, y art. 11 del Real Decreto 2223/84 de 19 de diciembre, estará compuesto por los miembros que se indican en el anexo II.

5.2.—Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

5.3.—Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.4.—Actuación y Constitución del Tribunal:

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de 4 de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.5.—Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas a trámites afectados por las irregularidades.

5.6.—Clasificación del Tribunal:

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría quinta.

5.7.—Calendario de realización de pruebas:

La fecha, hora y lugar de la celebración de la primera prueba se dará a conocer en la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos.

5.8.—Calificación definitiva. Orden de colocación:

La puntuación mínima a obtener para la superación de cada una de las pruebas y ejercicios será de cinco puntos.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

#### 6.—LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

6.1.—Publicación de la lista:

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

6.2.—Elevación de la lista y Acta de la sesión:

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

#### 7.—PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

7.1.—Documentos exigibles:

Los aspirantes aportarán a la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del Título académico referido en la Base 2.1. o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

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 a desempeñar.

7.2.—Plazo:

El plazo de presentación de documentos será de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

7.3.—Falta de presentación de documentos:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General para el ingreso en la Administración del Estado, quienes dentro del plazo indicado en la Base 7.2. y salvo caso de fuerza ma-

yor, no presentaren la 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 de solicitud para tomar parte en la convocatoria. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que hubieren aprobado los ejercicios de la oposición y tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

#### 7.4.—Nombramiento:

Conducido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base 7.1., la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como funcionario de carrera. Hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

### 8.—TOMA DE POSESION

#### 8.1.—Plazo:

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, formulada por el Tribunal Calificador a la Alcaldía-Presidencia, los incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de 30 días.

#### 8.2.—Formalidades:

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días hábiles y en horas de oficina, en la Secretaría General de este Excmo. Ayuntamiento, en cuyo momento deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuvieran ejerciendo.

#### 8.3.—Efecto de la falta de toma de posesión:

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34.4 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en situación de cesantes con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

## ANEXO I

### PRIMER EJERCICIO

#### Prueba A)

Consistirá en un dictado.

En este ejercicio se valorará la presentación del escrito, así como la correcta ortografía. En diez minutos.

#### Prueba B)

Consistirá en la solución de un problema de carácter aritmético; propuesto por el Tribunal, quien determinará tanto el contenido como el tiempo para su solución.

## EJERCICIO SEGUNDO

Consistirá en desarrollar por escrito y por un tiempo máximo de dos horas, un tema, sacado al azar, del temario anexo II.

## EJERCICIO TERCERO

Resolución de un supuesto práctico relacionado con el servicio; determinar por el Tribunal.

## ANEXO II

TEMA 1.—La Constitución española de 1978. Principios generales.

TEMA 2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 3.—Los órganos constitucionales: La Corona, las Cortes Generales, el Gobierno, el Poder Legislativo.

TEMA 4.—La Organización Territorial del Estado.

TEMA 5.—La Comunidad Autónoma de Extremadura. Competencias.

TEMA 6.—La Junta de Extremadura: Composición y competencias.

TEMA 7.—La Administración Local Española. Elementos esenciales del municipio.

TEMA 8.—Los funcionarios públicos, concepto y clases.

TEMA 9.—El Procedimiento Administrativo: fases. Especial referencia a la notificación.

TEMA 10.—El Gobierno y la Administración municipal: El Alcalde y Tenientes de Alcalde. Comisión de Gobierno. Pleno: elección, formación y atribuciones.

## ANEXO III

### TRIBUNAL CALIFICADOR

Presidente: El de la Corporación o concejal de la misma en quien delegue.

#### Vocales:

—Un representante de cada grupo político de los que componen la Corporación.

—Un representante de la Junta de Extremadura.

—Un funcionario de carrera designado por la Corporación municipal, a propuesta de los representantes del personal.

—Un representante del profesorado oficial del Estado.

—Un representante sindical.

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

El tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares.

#### **d) BASES PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE OPERARIOS DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA Y SERVICIOS MÚLTIPLES**

##### **PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la convocatoria es la provisión de dos plazas de operarios del Servicio de Recogida de Basura y servicios múltiples, encuadrados dentro del personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento.

##### **SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido los cincuenta y cinco.
- c) Estar en posesión en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del certificado de escolaridad, o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

##### **TERCERA: INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN**

Las instancias se presentarán en el Registro General de la Corporación en días y horas hábiles de oficina durante el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen serán de 500 pesetas, cuyo importe se hará efectivo por ingreso en la c/c. núm. 26099 del Banco de Extremadura, a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zalamea: «Oposición operarios de Recogida de Basura», que serán previamente satisfechas por los aspirantes, debiendo adjuntarse el resguardo acreditativo del pago en el momento de presentación de la instancia.

##### **CUARTA: LISTA DE ASPIRANTES**

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la

Provincia» y expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose en su caso, un plazo de diez días para la subsanación prevista en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

La lista de aspirantes tendrá carácter definitivo en caso de no existir excluidos ni ser necesario el plazo de subsanación. En caso contrario, se procederá a publicar en el «Boletín Oficial de la Provincia» la lista definitiva.

##### **QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR**

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

##### **Vocales:**

- Un representante de la Junta de Extremadura.
- Un representante del Profesorado oficial.
- Un representante del personal laboral del Ayuntamiento.
- Tres concejales, uno por cada grupo de los que forman la Corporación.
- Un representante sindical.

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

La designación de los miembros del Tribunal que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del presidente y Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

##### **SEXTA: DESARROLLO DE LA OPOSICION**

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se establecerá mediante sorteo.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La fecha y lugar de celebración del ejercicio con que se inicie la oposición será anunciado como mínimo con quince días de antelación en el «Boletín Oficial de la Provincia», y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la fecha de celebración del resto de los ejercicios cuando no se celebren todos el mismo día, se hará pública únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, sólo casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

### SEPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES

La oposición estará integrada por los ejercicios que a continuación se indican y tendrá carácter eliminatorio.

1.º) Ejercicio físico.—Lanzamiento de balón medicinal a una distancia mínima de 4 metros los hombres y 3 metros las mujeres, con un peso de 5 y 3 kilogramos, respectivamente.

2.º) Prueba cultural.—Consistirá en la copia de un texto dictado y la resolución de problemas de aritmética elemental en el tiempo libremente fijado por el Tribunal.

3.º) Ejercicio teórico.—Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura en el Anexo I. Que será calificado de la siguiente forma: cada respuesta acertada será calificada con un punto, por cada respuesta no acertada se le restará un punto, las respuestas en blanco no serán tenidas en cuenta.

### OCTAVA: CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS Y CALIFICACION DEFINITIVA.

El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo preciso obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

En el segundo ejercicio se podrá otorgar a cada aspirante un máximo de cinco puntos en cada prueba. La puntuación final será la suma de las dos parciales, quedando eliminados aquellos aspirantes que hayan obtenido menos de cinco puntos.

El tercer ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo preciso obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes del mismo, siendo el cociente la calificación definitiva obtenida.

La calificación definitiva de los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspirantes de la oposición.

### NOVENA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS:

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, dicha relación se llevará a la presidencia de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secre-

taría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia o justificante de poseer el título de escolaridad o equivalente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones propias del cargo.

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 sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará el nombramiento a favor del que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde-Presidente, el aspirante nombrado deberá firmar el correspondiente contrato en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente en el que se ha notificado el nombramiento, se entenderá que renuncia a la plaza si no firmara el contrato en el plazo señalado sin causa justificada.

### DECIMA: INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo previsto en estas bases.

### A N E X O I

TEMA 1.—La Constitución española de 1978. Principios generales.

TEMA 2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 3.—Los órganos constitucionales: La Corona, las Cortes Generales y el Gobierno.

TEMA 4.—La Junta de Extremadura: Composición.

TEMA 5.—Elementos esenciales del municipio.

TEMA 6.—Los órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde, el Pleno y otros órganos.

TEMA 7.—El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de funcionarios.

TEMA 8.—El personal laboral: Derechos y deberes básicos.

TEMA 9.—Servicios Municipales: Limpieza viaria.

TEMA 10.—Servicios Municipales: Cuidado de parques y jardines.

**b) BASES PARA CUBRIR MEDIANTE OPOSICION LIBRE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICIA LOCAL DE LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO.**

**1.—NORMAS GENERALES.**

1.1.—Número de plazas y sistema de provisión:

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de oposición libre, una plaza de policía local, dotada con los emolumentos correspondientes al grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

Las funciones del cargo serán las previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril; Real Decreto 781/86, de 18 de abril; Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad de 1986 y Reglamento de funcionarios de las Corporaciones Locales de 1952, en cuanto no se oponga o contradiga a la legislación antes citada.

1.2.—La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D. 781/86, de 18 de abril; Ley 30/84 de 2 de agosto; Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, R.D. 896 de 7 de junio, y las normas de esta convocatoria.

1.3.—El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1.ª) Oposición libre.

2.ª) Curso selectivo de formación y período de prácticas.

**2.—REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

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

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta años; edades ambas referidas al día de finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspon-

dientes, y tener una estatura mínima de 1,70 metros, los hombres, y 1,65 metros, las mujeres.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B-1, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

**3.—SOLICITUDES.**

3.1.—Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», una vez que se hubieran publicado íntegramente las bases en el «Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz», y en el «Boletín de la Comunidad Autónoma de Extremadura».

3.2.—Lugar de Presentación:

El impreso de solicitud se presentará, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en el Registro General de este Ayuntamiento, de nueve a catorce horas, cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado anterior. Asimismo, podrán presentarse instancias según lo previsto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.3.—Derechos de examen:

Los derechos de examen serán de 750 pesetas, cuyo importe se hará efectivo por ingreso en la c/c núm. 26099 del Banco de Extremadura a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zalamea: «Oposición Policía Local».

**4.—ADMISION DE CANDIDATOS.**

4.1.—Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado, para la presentación de instancias y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2.—Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz» y contendrá la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos con sus correspondientes números de D.N.I. e indicación de la causa y el plazo para la subsanación de los posibles defectos.

4.3.—Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el

artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4.—En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz».

#### 5.—COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION.

5.1.—El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, designado conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 712/82, de 2 de abril y artículo 11 del R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, está compuesto por los miembros que se indican en el anexo II.

##### 5.2.—Abstención:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

##### 5.3.—Recusación:

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

##### 5.4.—Actuación y Constitución del Tribunal:

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de cuatro de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

##### 5.5.—Revisión de las resoluciones del Tribunal:

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

##### 5.6.—Clasificación del Tribunal:

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría cuarta.

##### 5.7.—Calificación definitiva y orden de colocación:

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

#### 6.—PROCEDIMIENTO DE SELECCION, EJERCICIOS.

##### 6.1.—Procedimiento:

El procedimiento de selección o el de oposición libre, se desarrollará a través de los ejercicios que seguidamente se indican, siendo todos ellos eliminatorios.

##### 6.2.—Programa:

El programa que ha de regir la convocatoria será el que se indica en el anexo de la misma.

##### 6.3.—Calendario de realización de pruebas:

La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se dará a conocer, junto con la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos, conforme lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 1223/84, de 19 de diciembre.

##### 6.4.—Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes:

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo los casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra L, de conformidad con la resolución de la Secretaría del Estado para la Administración Pública de 22 de junio de 1990, por la que se publica el resultado de sorteo celebrado el día 19 del mismo mes y año.

##### 6.5.—Anuncios sucesivos:

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena.

##### 6.6.—Ejercicios de la oposición:

—Ejercicio primero.—Consistirá en la práctica de las siguientes pruebas físicas:

a) Recorrer una distancia de 100 metros en un tiempo mínimo de 15 segundos, los varones y 18 segundos las mujeres.

b) Lanzamiento de balón medicinal a una distancia mínima de seis metros los aspirantes varones y cinco metros las mujeres, con un peso de cinco y tres kilogramos respectivamente.

c) Saltar una longitud de 4,20 metros los varones y 2,80 las mujeres, tomando impulso en carrera.

d) Recorrer una distancia de 1.000 metros lisos en un tiempo de 4,5 minutos los varones y 5 minutos las mujeres.

—Ejercicio segundo.—Constará de dos partes:

1.º) Un ejercicio al dictado con una duración máxima de diez minutos, de un texto facilitado por el Tribunal.

2.º) Redactar un parte de denuncia según el supuesto que facilite el Tribunal, con una duración de 30 minutos.

—Ejercicio tercero.

Escrito. Contestar a dos temas, uno de cada grupo de materias en el tiempo máximo de dos horas; los temas serán sacados al azar. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos; el nivel de formación general; la composición gramatical y la claridad de la exposición.

6.7.—Puntuación de los ejercicios:

Cada ejercicio tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminados los opositores que no alcancen el mínimo de cinco puntos globalmente en cada uno de ellos. Por cada uno de los ejercicios se otorgará una puntuación de hasta un máximo de diez puntos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de existentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

## 7.—LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

7.1.—Publicación de la lista:

Terminada la calificación de los opositores, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

7.2.—Elevación de la lista y Acta de la sesión:

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para que se elabore la relación de aprobados y efectúe la pertinente propuesta de nombramiento como guardias de la Policía Local en prácticas. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad, a los exclusivos efectos del artículo 11.2 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que hubiesen superado todas las pruebas que excediesen del número de plazas convocadas.

## 8.—PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

8.1.—Documentos exigibles:

Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada) del título académico exigido en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que se concluyeron los estudios.

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) Certificación acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Jefe Local de Sanidad.

e) Fotocopia del carnet de conducir exigido en la convocatoria.

f) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad.

8.2.—Excepciones:

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que demostraron para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del ministerio, Corporación u organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

8.3.—Falta de presentación de documentos:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General para el ingreso en la Administración Pública, quienes en el plazo indicado en el artículo 7.2 y salvo casos de fuerza mayor no presentaren su documentación o 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 convocatoria. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que hubiesen aprobado los ejercicios de la oposición y tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

8.4.—Nombramiento en prácticas:

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base 8.1 anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento

como Guardia de la Policía Local en prácticas hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente, percibiendo durante dicho período el total del sueldo y pagas extraordinarias correspondientes.

## 9.—CURSO DE FORMACION

Al objeto de dar cumplimiento al artículo 19 de la Ley de 26 de abril de 1990, de coordinación de policías locales de Extremadura (D.O.E. núm. 43 de 31 de mayo), el funcionario nombrado en prácticas permanecerá en tal situación hasta la superación del curso de formación de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

## 10.—TOMA DE POSESION

10.1.—Superado el curso de formación, organizado por la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, el funcionario en prácticas será nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zalamea de la Serena, debiendo tomar posesión del mismo en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación del nombramiento; caso de no tomar posesión en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida.

### 10.2.—Formalidades:

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en las horas hábiles de oficina, en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Zalamea, en cuyo momento deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuviera ejerciendo.

## ANEXO I

### PARTE PRIMERA: LEGISLACION GENERAL Y PARTICULAR

TEMA 1.—La Constitución española de 1978. Estructura y características fundamentales.

TEMA 2.—El Estado Social y Democrático de Derecho. La Monarquía Parlamentaria y la Corona. Título Preliminar.

TEMA 3.—Derechos y libertades constitucionales. Garantías y tutela.

TEMA 4.—Las Cortes Generales: Composición. Organización. Funciones.

TEMA 5.—Gobierno y Administración: Formación. Composición. Funciones. Principios que rigen la actuación de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.

TEMA 6.—El Poder Judicial: Integrantes. Principio y características. El Consejo General del Poder

Judicial: Normativa. Composición y funciones. El Tribunal Constitucional: Composición y Funciones.

TEMA 7.—Organización Territorial del Estado: Entes territoriales. Formas de acceso a la Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Composición, Formación y Funciones. La Asamblea de Extremadura: Formación, Composición y Funciones.

TEMA 8.—Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local: El Municipio: Concepto. Elementos del Municipio: Territorio: Población. Organización. Competencias y Servicios mínimos. Regímenes Especiales.

TEMA 9.—El Gobierno y la Administración municipal: El Alcalde. Tenientes de Alcalde. Comisión de Gobierno. Pleno: Elección, formación y atribuciones.

TEMA 10.—Disposiciones comunes a las Entidades locales: Régimen de funcionamiento. Impugnación de Actos, acuerdos y ejercicio de acciones.

TEMA 11.—Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración. Aprobación y reforma. Bandos de Alcaldía. Infracciones y sanciones aplicables. La función administrativa de la Policía Local.

TEMA 12.—Personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de personal. Régimen de Seguridad Social (MUNPAL). Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera. Deberes y Derechos.

TEMA 13.—Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y situaciones. La denuncia de su tramitación.

TEMA 14.—Ley de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura.

TEMA 15.—Protección Civil: Casos y aplicación a la Policía Local. Integrantes y Coordinación.

TEMA 16.—LOFFCCS 2/1986: Definición y clases de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Principios Básicos de Actuación. Disposiciones estatutarias comunes.

TEMA 17.—Delitos y faltas: Concepto y grados. Circunstancias modificativas de la Responsabilidad Penal. Clases de Penas y Responsables.

TEMA 18.—La Policía Judicial: Concepto e integrantes en sentido amplio y estricto. Misiones generales y particulares de la Policía Local en funciones de la Policía Judicial. Dependencia y procedimiento de actuación.

TEMA 19.—Citación y detención: Casos y formas procedentes. Garantías del detenido o preso: Especial referencia al procedimiento de «habeas corpus».

### PARTE SEGUNDA:

Ley 18/1989 y R.D.L. 339/1990, que lo desarrolla:

TEMA 1.—Objeto de la ley.

TEMA 2.—Ambito y aplicación.

TEMA 3.—Definición de conceptos utilizados.

TEMA 4.—Competencias de las Administraciones Públicas.

TEMA 5.—Normas de comportamiento en la circulación. Normas generales.

TEMA 6.—Señalización: Normas generales; prioridad entre señales; formato, idioma; mantenimiento de señales; retirada, sustitución y alteración de señales.

TEMA 7.—Autorizaciones administrativas: Autorizaciones para conducir; Autorizaciones relativas a los vehículos; Anulación, Revocación e Intervención de Autoridades.

TEMA 8.—Infracciones y sanciones: Clases; cuantía; graduación; competencias.

TEMA 9.—Medidas cautelares: Inmovilización y retirada de vehículo.

TEMA 10.—Responsabilidad.

TEMA 11.—Procedimiento sancionador y recursos: Normas generales; Actuaciones administrativas y jurisdiccionales penales; Incoación; Denuncias; Notificación.

TEMA 12.—Código de Circulación de 25 de

septiembre de 1934 en lo que no se oponga a lo establecido en la Ley 18/1989, y R.D.L. 339/1990.

## ANEXO II

### TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal Calificador estará integrado por:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

—Un representante de la Junta de Extremadura.

—Un representante de la Dirección General de Tráfico.

—El Cabo-Jefe de la Policía Local, como responsable del Servicio.

—Un representante del Profesorado Oficial.

—Tres Concejales de la Corporación; uno por cada grupo político de los que la forman.

—Un representante sindical.

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