

de febrero de 1996, se publican íntegramente las bases para cubrir en propiedad una plaza vacante de Agente de la Policía Local.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

El Alcalde, MANUEL JESUS MORAN ROSADO.

RESOLUCION de 29 de febrero de 1996, sobre la convocatoria para proveer una plaza de Mecánico Montador del Servicio Municipalizado de Aguas.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz» de fecha 3 de febrero de 1996, se publican íntegramente las bases para cubrir en propiedad una plaza vacante de Mecánico Montador del Servicio Municipalizado de Aguas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

El Alcalde, MANUEL JESUS MORAN ROSADO.

RESOLUCION de 29 de febrero de 1996, sobre la convocatoria para proveer una plaza de Subalterno.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz» de fecha 14 de febrero de 1996, se publican íntegramente las bases para cubrir en propiedad una plaza vacante de Subalterno.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

El Alcalde, MANUEL JESUS MORAN ROSADO.

Resolución de 29 de febrero de 1996, sobre la convocatoria para proveer una plaza de Limpiadora.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz» de fecha 14 de febrero de 1996, se publican íntegramente las bases para cubrir en propiedad una plaza vacante de Limpiadora.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

El Alcalde, MANUEL JESUS MORAN ROSADO.

AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE VARGAS

ANUNCIO de 8 de abril de 1996, sobre convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por el procedimiento de oposición libre, una plaza de Administración General, Subescala Auxiliar (Auxiliar Administrativo).

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.—De acuerdo con la oferta de empleo público, Publicada en el B.O. del Estado n.º 127 de 29 de mayo de 1995, pág. 15.634, se convocan pruebas selectivas para proveer por el sistema de oposición libre, UNA plaza de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada de los emolumentos correspondientes al Grupo D.

2.—El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

SEGUNDA. CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a las plazas meritadas será necesario:

- a) Ser español o miembro de la U.E.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco años, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA. PRESENTACION DE SOLICITUDES.

1.—Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 8.30 a 14.30.

2.—El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en los registros que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.—Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 2.500 ptas. Serán satisfechos por los aspirantes en la Tesorería de fondos Municipales, también podrán realizarlo mediante giro postal o tele-

gráfico a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Higuera de Vargas, Plaza de España n.º 1, 06132 Badajoz, Oposición: Auxiliar Administrativo; y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia.

CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobando la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos, indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71.º Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

QUINTA. PRUEBAS SELECTIVAS.

Los ejercicios de la Oposición serán tres obligatorios:

Primero.—De carácter obligatorio para todos los aspirantes consistirá en una prueba de mecanografía sobre un artículo seleccionado de cualquiera de los periódicos publicados el día en que se celebre la prueba, determinado por el Tribunal, en el plazo de diez minutos, y se puntuará con arreglo a lo establecido en el Anexo II.

Segundo.—De carácter obligatorio, para todos los aspirantes, que hayan superado el anterior ejercicio, consistirá en contestar por escrito, a tres temas, elegidos al azar por un opositor entre los que figuran en el programa de la convocatoria (Anexo I), uno de la parte correspondiente a «Derecho Político y Constitucional», otro de la parte correspondiente a «Derecho Administrativo y Materias específicas», y otro de la parte relativa a «Administración Local»; los temas serán comunes a todos los aspirantes, y deberán desarrollarlos en un tiempo máximo de 3 horas. La lectura de este ejercicio será pública, y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Tercero.—De carácter obligatorio para todos los aspirantes que hayan superado el anterior ejercicio, consistirá:

A) Consistirá en contestar durante un periodo máximo de 20 minutos, uno o varios test Psicotécnicos planteados por el Tribunal máximo 2.5 puntos.

B) Consistirá en resolver/contestar en un periodo de 20 minutos a

uno o varios casos prácticos planteados por el Tribunal, relacionados con las funciones a realizar en el Ayuntamiento máximo 2.5 puntos.

C) Consistirá en resolver en un periodo máximo de 20 minutos a uno o varios casos prácticos planteados por el Tribunal ante un ordenador, relacionados con el funcionamiento y manejo del Tratamiento de Textos WP 5.1-6.0 (a elección del opositor) máximo 5 puntos.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.—Composición.

El Tribunal calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por los miembros siguientes:

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

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

Vocales:

Un Secretario-Interventor.

Un Representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Un Funcionario del Ayuntamiento.

Un Concejal perteneciente al grupo político: P.P

Un Concejal perteneciente al grupo político: I.U-LV.

2.—Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.º de la Ley 30/1992, de Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros del tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes.

3.—Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de

la convocatoria. No obstante, el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

4.—Vinculación de las resoluciones del Tribunal.

El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

SEPTIMA. CALENDARIO DE REALIZACION DE LAS PRUEBAS.

1.—El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base cuarta.

2.—El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo previamente realizado por el Tribunal.

3.—Los aspirantes serán convocados provistos de su D.N.I. para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

4.—Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial» de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

OCTAVA. SISTEMA DE CALIFICACION.

1.—Todos los ejercicios obligatorios 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.

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

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

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

NOVENA. RELACION DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará el nombre del aspirante aprobado, y elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

DECIMA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

1.—El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga público el nombre del aspirante aprobado, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.—Quien tuviera la condición de funcionario público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3.—Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

UNDECIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

1.—Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrarlo funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado

el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/1979 de 5 de abril.

2.—Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

DUODECIMA. INCOMPATIBILIDADES.

El funcionario nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

1.—La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.—Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril; la Ley 30/84 de 2 de agosto y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

A N E X O I

PARTE GENERAL:

DERECHO POLITICO Y CONSTITUCIONAL.

Tema 1.º: La Constitución. Pluralidad de significados. La Constitución como texto normativo. La Constitución Española. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.º: Los derechos fundamentales, las libertades públicas, y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los Derechos Fundamentales.

Tema 3.º: La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 4.º: Las Cortes Generales. composición, atribuciones y funcionamiento. Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5.º: El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 6.º: El Gobierno en el sistema constitucional español. La designación y remoción del presidente del gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

Tema 7.º: La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento Español. La Administración del Estado. La estructura departamental y sus órganos superiores. Organos consultivos. La Administración periférica.

Tema 8.º: La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 9.º: La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El Sistema Institucional de las Comunidades Autónomas.

PARTE ESPECIAL:

1.º DERECHO ADMINISTRATIVO Y MATERIAS ESPECIFICAS.

Tema 1.º: Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

Tema 2.º: El acto administrativo. Concepto. Clases. Requisitos: motivación y forma.

Tema 3.º: El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 4.º: Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. El recurso ordinario. El recurso de revisión.

Tema 5.º: Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 6.º: Concepto de documento, registro, archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo y gestión.

Tema 7.º: Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: servicio del archivo. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

Tema 8.º: El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 9.º: Los sistemas de tratamientos de texto. El Wordperfect.

Tema 10.º: La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

2.º ADMINISTRACION LOCAL.

Tema 1.º: Concepto de Administración Local. Evolución del régimen local español. Presupuestos constitucionales. Legislación vigente.

Tema 2.º: La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El presidente de la Diputación Provincial. Los vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones informativas.

Tema 3.º: El municipio: concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 4: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria de orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 5.º: El término municipal. La población. El empadronamiento. Régimen de los municipios con población inferior a 5.000 habitantes.

Tema 6.º: La función pública local y su organización. Derechos y deberes y situaciones de los funcionarios públicos locales.

Tema 7.º: Las ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8.º: La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 9.º: Impuestos municipales. Análisis de sus principales figuras. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

Tema 10.º: El presupuesto de las entidades locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

A N E X O I I

Eléctricas:	
-180 pulsaciones	5 puntos
-210 pulsaciones	7 puntos
-250 pulsaciones	9 puntos
-280 pulsaciones	10 puntos

No Eléctricas:	
-150 pulsaciones	5 puntos
-180 pulsaciones	7 puntos
-220 pulsaciones	9 puntos
-250 pulsaciones	10 puntos

En Higuera de Vargas, a 8 de abril de 1996.—El Alcalde-Presidente,
JUAN JOSE GONZALEZ SANCHEZ.

ANUNCIO de 8 de abril de 1996, sobre convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por el procedimiento de oposición libre, una plaza de Administración General, Subescala Administrativa (Administrativos).

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.—De acuerdo con la oferta de empleo público, Publicada en el B.O. del Estado n.º 127 de 29 de mayo de 1995, pág. 15.634, se convocan pruebas selectivas para proveer por el sistema de oposición libre, una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada de los emolumentos correspondientes al Grupo C.

2.—El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

SEGUNDA. CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a las plazas meritadas será necesario:

- a) Ser español o miembro de la U.E.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco años, ambas referidas al día en que finalice al plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller, Formación Profesional en segundo grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA. PRESENTACION DE SOLICITUDES.

1.—Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 8.30 a 14.30.

2.—El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias también podrán presentarse en los registros que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.—Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 2.500 ptas. serán satisfechos por los aspirantes en la Tesorería de fondos Municipales, también podrán realizarlo mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Higuera de Vargas, Plaza de España n.º 1, 06132 Badajoz, Oposición: Administrativo; y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia.

CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del