entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a al vía administrativa, podrá formular recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación Municipal, en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente notificación o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Usagre, 8 de octubre de 2001.–El Alcalde, ANSELMO CAMARA DURAN.

ENTIDAD LOCAL MENOR DE GUADIANA DEL CAUDILLO

ANUNCIO de 24 de septiembre de 2001, sobre las bases que regirán la convocatoria de varias plazas.

La Junta Vecinal de Guadiana del Caudillo, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2001, aprobó las bases que regirán las convocatorias de una plaza de Administrativo, una plaza de Auxiliar Administrativo y una plaza de Agente de Policía, vacantes en esta Entidad.

A continuación, se publican íntegramente las citadas bases. El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales a partir de la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACION GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADIANA DEL CAUDILLO (BADAJOZ)

PRIMERA.–Objeto de la Convocatoria:

Comprende esta convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento concurso-oposición libre de una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de la Administración General, Subescala Administrativa, vacante en la plantilla de esta Entidad, dotada de los haberes correspondientes al Grupo C, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las funciones en el cargo serán las previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

SEGUNDA.–Requisitos de los aspirantes:

Para tomar parte en este concurso-oposición libre, será necesario reunir en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, o nacionalidad de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en la que falten diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente.

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

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

TERCERA.–Solicitudes:

1.º - Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición libre, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Guadiana del Caudillo, o también de acuerdo con lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento Administrativo Común.

2.º - El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.º - Junto a la instancia de participación en estas pruebas, los aspirantes deberán presentar la documentación suficiente de los méritos que aleguen en la fase de concurso, además de la fotocopia del D.N.I. debidamente compulsada.

4.º - Los derechos de examen se establecen en 2.000 pesetas. A las solicitudes se acompañará el resguardo acreditativo de haber

hecho efectivo el pago de los derechos, cuya falta determinará la exclusión del aspirante.

5.º - Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

CUARTA.–Admisión de los aspirantes:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, concediendo a los excluidos un plazo de diez días para que subsanen el error y omisión en que hubieran incurrido, con la indicación de que si no lo hicieran, se les tendrá por desistidos, archivándose sin más su documentación (artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

En el término de 15 días desde que termine el plazo de subsanación de errores y omisiones el Presidente de la Corporación dictará Resolución con la lista definitiva de admitidos, en la que se incluirán aquellos que siendo provisionalmente excluidos, los hayan subsanado dentro del plazo legal. En dicha resolución se dejará determinado el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA.–Tribunal Calificador:

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 3.ª del Anexo IV, Real Decreto 23/1988, de 4 de marzo, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente:

– El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue:

Vocales:

– Un Secretario de la Administración Local.

– Un representante de la Junta de Extremadura.

– Un representante de cada grupo político con representación en la Junta Vecinal.

Secretario:

El de la Corporación, o en quien delegue, que actuará además como Secretario del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el Secretario, tendrán voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviéndose los empates mediante 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.

SEXTA.–Actuaciones de los aspirantes:

Las actuaciones de los opositores en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente tendrán lugar por orden alfabético de apellidos dimanantes del sorteo que previamente se efectúe.

Los aspirantes serán convocados, provistos del D.N.I., en llamamiento único para cada ejercicio.

El lugar y hora de inicio de la primera prueba será notificado, respetando los plazos, pasados dos meses desde la publicación de la convocatoria extractada en el B.O.E., a los aspirantes admitidos en la lista definitiva y difiriendo al menos diez días desde la notificación hasta la celebración.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEPTIMO.–Ejercicio del concurso-oposición libre:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases.

A) Concurso.

B) Oposición.

A.–Fase de concurso

Esta fase carecerá de carácter eliminatorio y será previa a la fase

de oposición, comprenderá la valoración de méritos de acuerdo con el baremo que figura en este mismo apartado.

– Por cursos realizados relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y promovidos por Organismos Públicos hasta un máximo de 4 puntos.

Duración de 20 a 40 horas 0,50 puntos.

Duración de 41 a 50 horas 0,75 puntos.

Más de 50 horas 1 punto.

A estos efectos la duración de los cursos deberá ser acreditada por los solicitantes, mediante fotocopia compulsada del título, diploma o certificación que le hubiere sido expedida, asignándose la puntuación mínima establecida en el anterior baremo en el caso de los cursos alegados cuya duración no esté debidamente acreditada.

Cuando la duración de los cursos venga acreditada en días, el Tribunal Calificador establecerá la oportuna equivalencia de acuerdo con los criterios de proporcionalidad.

B.–Fase oposición

La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios para todos los aspirantes.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de cuarenta preguntas con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura como Anexo único de esta convocatoria. Se concederá 0,25 puntos por pregunta correcta y aquellas incorrectas restarán 0,10 puntos, no puntuarán las preguntas sin responder, dicha prueba se realizará en un periodo de cuarenta y cinco minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relacionados con las funciones administrativas a desarrollar en esta Entidad, de acuerdo con los siguientes epígrafes:

– Licencias de Obras.

– Licencias de Apertura.

– Selección de personal.

– Expediente sancionador.

– Nóminas y Seguridad Social.

– Enajenación de inmuebles.

– Recaudación de tributos.

– Sesiones Junta Vecinal.

– Ordenanzas Fiscales.

Con el fin de apreciar la capacidad y preparación de los aspirantes en el área en el que deberán desempeñar su actividad. El tiempo máximo de realización de los dos supuestos será de tres horas y los aspirantes podrán venir previstos de legislación no comentada.

OCTAVA.–Calificación:

Todos los ejercicios que integran la fase de oposición que tendrán carácter eliminatorio, se puntuarán de 0 a 10 puntos. Para superarlos será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

La puntuación final de cada opositor vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

NOVENA.–Relación de aprobados y presentación de documentos:

Determinada la puntuación final 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 Alcaldía-Presidencia formulando la correspondiente propuesta de nombramiento.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor 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 la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

DECIMA.–Nombramiento y toma de posesión:

Aportados de conformidad los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde-Presidente procederá a efectuar el oportuno nombramiento como funcionario de carrera, este nombramiento será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

La toma de posesión deberá efectuarse dentro de los treinta días hábiles siguientes a la notificación del nombramiento.

UNDECIMA.–Incidencias:

Contra las presentes bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DUODECIMA.–Normas de aplicación:

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o, medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición libre en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local y demás normativa concordante de general aplicación.

A N E X O U N I C O

DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO

Tema 1.–La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.–Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3.–La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4.–El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5.–El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6.–Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7.–Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8.–Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9.–La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10.–El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11.–Dimensión temporal del Procedimiento. Los Procedimientos especiales: Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12.–El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 13.–Eficacia de los Actos Administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del Acto Administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14.–Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de oficio. Los Recursos Administrativos: Principios generales. El Recurso de Alzada. El Recurso Potestativo de Reposición. El Recurso Extraordinario de Revisión. El recurso Económico-Administrativo.

Tema 15.–Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: Las licencias. El servicio público local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 16.–La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 17.–La responsabilidad de la Administración Pública: Evolución histórica y situación actual. Tema 1.–La Constitución de 1978. Significado y estructura. Principios Generales.

ADMINISTRACION LOCAL

Tema 18.–El Régimen Local Español: Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

Tema 19.–El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 20.–Organización municipal. Competencias.

Tema 21.–La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 22.–Otras entidades locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 23.–Régimen general de las elecciones locales.

Tema 24.–Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía local.

Tema 25.–Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 26.–El personal al servicio de las entidades locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 27.–Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 28.–Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio de las mismas.

Tema 29.–Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidades en la concentración. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 30.–Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31.–Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 32.–La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33.–El planteamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 34.–Intervención en la edificación y uso del suelo: Las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: Las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 35.–La actividad financiera. La Ley General Tributaria: Principios.

Tema 36.–El presupuesto: Principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37.–Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38.–Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39.–Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 40.–El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Guadiana del Caudillo, a 24 de septiembre de 2001.–El Alcalde, AGUSTIN GALLEGO BARRENA.

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE LA ADMINISTRACION GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GUADIANA DEL CAUDILLO (BADAJOZ)

PRIMERA.–Objeto de la Convocatoria:

Comprende esta convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento concurso-oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la escala de la Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la plantilla de esta Entidad, dotada de los haberes correspondientes al Grupo D, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las funciones en el cargo serán las previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

SEGUNDA.–Requisitos de los aspirantes:

Para tomar parte en este concurso-oposición libre, será necesario reunir en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, o nacionalidad de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en la que falten diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

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

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

TERCERA.–Solicitudes:

1.º - Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición libre, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Guadiana del Caudillo, o también de acuerdo con lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento Administrativo Común.

2.º - El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.º - Junto a la instancia de participación en estas pruebas, los aspirantes deberán presentar la documentación suficiente de los méritos que aleguen en la fase de concurso, además de la fotocopia del D.N.I. debidamente compulsada.

4.º - Los derechos de examen se establecen en 2.000 pesetas. A las solicitudes se acompañará el resguardo acreditativo de haber hecho efectivo el pago de los derechos, cuya falta determinará la exclusión del aspirante.

5.º - Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

CUARTA.–Admisión de los aspirantes:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, concediendo a los excluidos un plazo de diez días para que subsanen el error y omisión en que hubieran incurrido, con la indicación de que si no lo hicieran, se les tendrá por desistidos, archivándose sin más su documentación (artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

En el término de 15 días desde que termine el plazo de subsanación de errores y omisiones el Presidente de la Corporación dictará Resolución con la lista definitiva de admitidos, en la que se incluirán aquellos que siendo provisionalmente excluidos, los hayan subsanado dentro del plazo legal. En dicha resolución se dejará determinado el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA.–Tribunal Calificador:

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 4.ª del Anexo IV, Real Decreto 23/1988, de 4 de marzo, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente:

–El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue:

Vocales:

– Un Secretario de la Administración Local.
– Un representante de la Junta de Extremadura.
– Un representante de cada grupo político con representación en el Pleno.

Secretario:

El de la Corporación, o en quien delegue, que actuará además como Secretario del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el Secretario, tendrán voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviéndose los empates mediante 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 podrán tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

SEXTA.–Actuaciones de los aspirantes:

Las actuaciones de los opositores en los ejercicios que no se pue-

dan realizar conjuntamente tendrán lugar por orden alfabético de apellidos dimanantes del sorteo que previamente se efectúe.

Los aspirantes serán convocados, provistos del D.N.I., en llamamiento único para cada ejercicio.

El lugar y hora de inicio de la primera prueba será notificado, respetando los plazos pasados de dos meses desde la publicación de la convocatoria extractado en el B.O.E., a los aspirantes admitidos en la lista definitiva y difiriendo al menos diez días desde la notificación hasta la celebración.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEPTIMA.–Ejercicio del concurso-oposición libre:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases.

A) Concurso.

B) Oposición.

A.–Fase de concurso

Esta fase carecerá de carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición, comprenderá la valoración de méritos de acuerdo con el baremo que figura en este mismo apartado.

– Por año de servicio prestado en la Administración local como Auxiliar administrativo: 0,3 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

– Por cursos realizados relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y promovidos por Organismos Públicos hasta un máximo de 2 puntos.

Duración de 20 a 40 horas: 0,25 puntos.

Duración de 41 a 50 horas: 0,50 puntos.

Más de 50 horas: 0,75 puntos.

A estos efectos la duración de los cursos deberá ser acreditada por los solicitantes, mediante fotocopia compulsada del título, diploma o certificación que le hubiere sido expedida, asignándose la puntuación mínima establecida en el anterior baremo en el caso de los cursos alegados cuya duración no esté debidamente acreditada.

Cuando la duración de los cursos venga acreditada en días, el Tribunal Calificador establecerá la oportuna equivalencia de acuerdo con los criterios de proporcionalidad.

B.–Fase oposición

La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios para todos los aspirantes.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de veinticinco preguntas con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura como Anexo único de esta convocatoria. Se concederá 0,40 puntos por pregunta correcta y aquellas incorrectas restarán 0,15 puntos, no puntuarán las preguntas sin responder, dicha prueba se realizará en un periodo de cuarenta y cinco minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio con el fin de apreciar la capacidad y preparación de los aspirantes en el área en el que deberán desempeñar su actividad. El contenido del mismo tratará de la realización de un escrito a través de un procesador de texto informático: Word, Word Perfect. 8, o similar durante un tiempo de treinta minutos.

El Tribunal valorará la velocidad desarrollada, limpieza y exactitud del escrito, fijando los puntos o fracción que se detraerán por cada error o falta cometida.

OCTAVA.–Calificación:

Todos los ejercicios que integran la fase de oposición que tendrán carácter eliminatorio, se puntuarán de 0 a 10 puntos. Para superarlos será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

La puntuación final de cada opositor vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

NOVENA.–Relación de aprobados y presentación de documentos:

Determinada la puntuación final 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 Alcaldía-Presidencia formulando la correspondiente propuesta de nombramiento.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor 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 la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

DECIMA.–Nombramiento y toma de posesión:

Aportados de conformidad los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde-Presidente procederá a efectuar el oportuno nombramiento como funcionario de carrera, este nombramiento será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

La toma de posesión deberá efectuarse dentro de los treinta días hábiles siguientes a la notificación del nombramiento.

UNDECIMA.–Incidencias:

Contra las presentes bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en las forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DUODECIMA.–Normas de aplicación:

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición libre en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustase el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás normativa concordante de general aplicación.

A N E X O U N I C O

DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO

Tema 1.–La Constitución de 1978. Significado y estructura. Principios Generales.

Tema 2.–La Organización Territorial del Estado en la Constitución.

Tema 3.–La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4.–La Administración Pública en el ordenamiento español.

Tema 5.–Principios de actuaciones de la Administración Pública. Eficacia, Jerarquía. Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

Tema 6.–Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del Derecho público.

Tema 7.–El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 8.–Las formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 9.–El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 10.–La responsabilidad de la Administración Pública: Evolució n histórica y situación actual.

ADMINISTRACION LOCAL

Tema 11.–El Régimen Local Español: Principios constitucionales y Regulación Jurídica.

Tema 12.–La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 13.–El Municipio. Término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 14.–Organización municipal. Competencias.

Tema 15.–Otras entidades locales. Areas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales. Entidades locales menores. Relación entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 16.–Ordenanzas, reglamentos y bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17.–La función pública local. Organización de la función pública local.

Tema 18.–Los bienes de la entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 19.–Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 20.–Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 21.–Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día: Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 22.–Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 23.–Los presupuestos locales.

Guadiana del Caudillo, a 27 de septiembre de 2001.–El Alcalde, AGUSTIN GALLEGO BARRENA.

BASES CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE AGENTE DE LA POLICIA LOCAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE.

1.º - NORMAS GENERALES:

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, 1 plaza de Agente de la Policía Local, por el sistema de oposición libre, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, perteneciente al grupo D, según artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dotadas con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, de 26 de abril de 1990; Decreto 104/1992, de 1 de septiembre, de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura; las Bases de la presente convocatoria y supletoriamente, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes, mediante el sistema de oposición libre, constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Previamente a la celebración de los ejercicios, se realizará la práctica de la talla y medidas antropométricas, de conformidad con lo establecido en la Base 2.1.f), que tendrá, igualmente, carácter obligatorio y eliminatorio.

– Pruebas de aptitud física:

Consistirán en:

A) Carrera de 50 metros con salida en pie: Se realizarán en forma individual por cada aspirante, precisando para ser declarado apto en la misma, realizar este recorrido en tiempo máximo de:

– Hombres: 7 segundos y 50 centésimas.
– Mujeres: 9 segundos y 75 centésimas.

B) Carrera de 1.000 metros con salida en pie: Se realizará carrera conjunta o en grupos, a criterio del Tribunal, por todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior, precisando para superar ésta realizar el recorrido en tiempo máximo de:

– Hombres: 3 minutos y 50 segundos.
– Mujer: 4 minutos y 40 segundos.

C) Potencia de brazos: En posición de tendido prono, cada aspirante apto en la prueba anterior, realizará el número de flexiones máximo que su capacidad física le permita, en posición rígida con soporte en la punta de los pies y manos sin cesar en el movimiento, debiendo llegar el pecho a una distancia de 10 centímetros del suelo, precisando para ser declarado apto en esta prueba realizar un mínimo de:

– Hombres: 25 flexiones.
– Mujeres: 18 flexiones.

D) Salto de longitud: Con los pies juntos y sin carrera, concediéndose posibilidad de tres intentos como máximo y precisando para ser declarado apto en esta prueba, superar en el salto:

– Hombres: 2,00 metros de longitud.
– Mujeres: 1,40 metro de longitud.

E) Lanzamiento balón medicinal: Con un balón de 5 kg. los varones y 3 kg. las mujeres, se ha de lanzar una longitud mínima de 7 metros. El lanzamiento se realizará con las dos manos por detrás de la cabeza y cada mano a un lado de la misma y sin mover los pies. Tres intentos.

– Prueba de conocimientos generales: Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 70 minutos, un Cuestionario Tipo Test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas relacionadas con el Temario que figura en las bases, calificándose con 0,2 puntos cada respuesta correcta. Se descontará 0,06 puntos por cada respuesta incorrecta o no contestada, precisándose obtener un mínimo de cinco puntos para superarla.

– Prueba: Supuesto práctico: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos del servicio, durante el tiempo que establezca el tribunal. La presente prueba se calificará de 0 a 10 puntos para superarla.

De producirse empate, el Tribunal decidirá en favor del aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en la prueba práctica.

Todas las pruebas anteriores, al ser eliminatorias, precisan para la realización de las mismas la superación de la anterior.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de los técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

Una vez finalizado todo el proceso anterior, el Tribunal elevará Propuesta de Nombramiento a favor del aspirante que alcance la mayor puntuación y haya superado las pruebas.

La persona propuesta, antes de su toma de posesión como funcio-

nario de carrera, deberá realizar y superar el curso selectivo que convoque la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto de 1 de septiembre de 1992.

2.º - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

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

A) Ser español.

B) Tener cumplido los dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y un años.

C) Estar en posesión del título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

E) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica, Local e Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

F) Tener una estatura mínima de 1,70 centímetros para los hombre y 1,65 para las mujeres.

G) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A, B y BTP, antes A2 y B2 (Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo).

H) Prestar el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

I) Certificado médico oficial en que conste que está apto para la realización de las pruebas físicas del Anexo II.

2.2 Todos los requisitos establecidos en la base 2.1. anterior deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, a excepción del permiso de conducir BTP, o B2 anterior, cuya exigencia se aplazará hasta la fecha de finalización del curso selectivo a que hace referencia la Base 8.

3.º - SOLICITUDES:

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, se ajustarán al modelo establecido por este Ayuntamiento y se facilitarán a quienes le interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación. Plaza mayor, 1, 06186 Guadiana del Caudillo, Badajoz y en ella deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base 2.1, debiendo acompañar fotocopia del D.N.I. y comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el punto 3.2.4.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el B.O.E.

3.2.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2.4. Los derechos de examen será de 2.000 pesetas y se ingresarán, bien directamente o mediante giro postal o telegráfico, en la c/c 20100 0007 09 0022935230.

Unicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.3. Si alguna solicitud adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, se archivará su solicitud, sin más trámites y será excluido de la lista de aspirantes, según lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2.2. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.º - ADMISION DE ASPIRANTES:

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución, dentro del plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P., junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión. Copia de dicha resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anun-

cios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita a publicación del B.O.P.

4.2. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el B.O.P., para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P., resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquéllos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Copia de dicha resolución y copias certificadas de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita a publicación del B.O.P.

4.4 Contra las resoluciones a que se refiere la presente Base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.5. En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el B.O.P., sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.

4.6. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P. será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.º - EL TRIBUNAL CALIFICADOR:

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde o Concejal en el que delegue.

Vocales: Un representante de la Junta de Extremadura, un representante de la Jefatura Provincial de Tráfico; un Secretario de Administración Local y un representante de cada grupo político representado en la Junta Vecinal de esta Entidad.

Secretario: La Secretaria de la Entidad o persona en quien delegue.

5.2. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como de la de sus suplentes, se hará pública en el B.O.P., conjuntamente con la resolución a que hace referencia la Base 4.6.

5.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6.º - COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS:

6.1. Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E. y no excederá de cinco meses el tiempo comprendido entre la publicación de la misma y la finalización de los ejercicios.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. Para el primer ejercicio: Pruebas físicas deberán ir provistos y entregar el certificado médico al que se refiere la base 2, sin la presentación de este documento no se podrá proceder a la realización del examen. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados , comporta que decae automáticamente en su de-

recho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.3. El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

6.4. Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, debe transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el B.O.P. Estos anuncios se harán públicos en el lugar de celebración del anterior ejercicio y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con veinticuatro horas de antelación, al menos.

6.5. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.6. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas, juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

7.º - LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTAS DE NOMBRAMIENTO:

7.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas y la hará pública en el lugar de celebración del último ejercicio, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo en esta lista, se elevará al Ilmo. Sr., Alcalde Presidente del Ayuntamiento, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento, como funcionario en prácticas, del aspirante aprobado.

7.2. En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de que si por cualquier circunstancia el aspirante aprobado no fuera nombrado, poder serlo, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado las pruebas.

7.3. En el plazo de veinte días naturales a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el aspirante propuesto por el Tribunal, presentará en la Sección de Personal los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2:

A) Fotocopia compulsada del DNI.

B) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

C) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir exigidos.

D) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

7.4. Quienes ya fueran funcionarios de otras Administraciones Públicas quedarán exonerados de acreditar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración y Organismo de que dependan, que acredite su condición y las demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento.

7.5. La no presentación, dentro del plazo fijado en el punto 7.3 de la presente Base de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuesto de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación, de conformidad con la Base 7.2.

8.º - NOMBRAMIENTO Y CURSO SELECTIVO:

8.1. Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento efectuará

el nombramiento en práctica a favor del aprobado (una vez se haya producido la jubilación del funcionario que en la actualidad ocupa la plaza, hasta entonces, el aspirante aprobado quedará en expectativa de nombramiento) en la que se indicará la fecha en que comenzará a surtir efectos dicho nombramiento. Una copia de dicha resolución será remitida a la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura.

8.2. Para obtener el nombramiento de funcionario de carrera, el aspirante aprobado deberá realizar y superar, con la calificación de «apto», un curso de formación que convocará y organizará la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, con la duración que determine.

Cuando circunstancias extraordinarias impidan la superación del curso, el aspirante únicamente podrá participar en uno posterior que se convoque, siempre que conste informe favorable de la Dirección del curso de formación.

8.3. Durante el tiempo en que los aspirantes realicen el curso de formación, serán considerados como funcionarios en prácticas del Excmo. Ayuntamiento de Guadiana del Caudillo, con los derechos inherentes a tal situación.

8.4. La toma de posesión de los aspirantes como funcionarios de carrera y una vez superado el curso selectivo, deberá producirse en el plazo de los quince días siguientes a la publicación en el D.O.E. de la relación de aspirantes que lo hayan superado.

En el indicado plazo, si procede, deberán de ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

8.5. En el acto de toma de posesión, en el plazo indicado, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.–IMPUGNACION Y REVOCACION DE LA CONVOCATORIA:

9.1 La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

9.2. En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Pleno podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la Base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

10.º - PUBLICACION: Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el B.O.P. y en el D.O. de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además y de acuerdo con el artículo 6.2. del R.D. 896/1991, de 17 de junio, citado, un anuncio en extracto de esta convocatoria se publicará en el B.O.E. con el contenido que indica el citado precepto.

11.º - BASE FINAL: Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

Guadiana del Caudillo, a 24 de septiembre de 2001.–EL ALCALDE.

A N E X O I

PARTE I.–MATERIAS COMUNES

Tema 1.–La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.–Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.–Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 4.–El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Estructura. Síntesis de su contenido.

Tema 5.–Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6.–El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 7.–Organización Municipal. Competencias.

Tema 8.–La función pública local y su organización.

Tema 9.–El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 10.–Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 11.–Los ingresos públicos. Concepto y clases. Los impuestos locales.

Tema 12.–El orden público y su relación con la Policía Local. Relaciones de la Policía Local con la Policía Gubernativa y con la Policía Judicial.

Tema 13.–Las multas municipales: Concepto y clases. El procedimiento sancionador.

Tema 14.–Protección civil. Conceptos, casos y aplicaciones por la Policía Local.

Tema 15.–El Municipio de Guadiana del Caudillo. Sus límites, su división, su callejero, sus zonas residenciales, sus núcleos de población. Ubicación de los Centros y Organismos Oficiales.

PARTE II.–MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1.–Los Policías Locales en la Ley sobre Fuerzas Armadas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 2.–La Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura. Estructuras. Síntesis de su contenido.

Tema 3.–Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y Reglamento General de Circulación. Génesis Legal. Justificación. Objeto y ámbitos de aplicación.

Tema 4.–Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y Reglamento General de Circulación. Competencias. El Consejo Superior de Tráfico y Seguridad de la Circulación Vial.

Tema 5.–Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y Reglamento General de Circulación. Normas Generales de circulación.

Tema 6.–Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y seguridad vial y Reglamento General de Circulación. De la circulación de vehículos. Lugar en la vía. Velocidad. Prioridad de paso.

Tema 7.–Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y seguridad vial y Reglamento general de Circulación. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, de sentidos y marcha atrás. Adelantamientos.

Tema 8.–Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y seguridad vial y Reglamento General de Circulación. De la circulación de vehículos. Parada y estacionamiento. Cruces de pasos a nivel y puentes levadizos. Utilización del alumbrado. Advertencias a los conductores.

Tema 9.–Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículo a motor y seguridad vial y Reglamento General de Circulación. De la circulación de vehículos. Otras normas de circulación.

Tema 10.–Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y seguridad vial y Reglamento General de Circulación. La señalización. Las autorizaciones administrativas.

Tema 11.–Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y seguridad vial y Reglamento General de Circulación. Infracciones. Sanciones. Medidas cautelares. Responsabilidades.

Tema 12.–Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y seguridad vial y Reglamento General de Circulación. Procedimiento sancionador. Recursos. Prescripción y cancelación de antecedentes. Ejecución de las sanciones.

CAJA RURAL DE ALMENDRALEJO

ANUNCIO de 14 de noviembre de 2001, sobre convocatoria de Asamblea General Extraordinaria.

El Consejo Rector de Caja Rural de Almendralejo en cumplimiento del acuerdo adoptado en Sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2001, de conformidad con los Estatutos Sociales vigentes, convoca a los señores socios a la Asamblea General que, con carácter de Extraordinaria, se celebrará en el Salón de Actos de esta Caja Rural, sito en C/. La Hierba, número 5, de Almendralejo, el día 21 de diciembre de 2001, a las 18 horas en primera convocatoria y a las 19 horas en segunda convocatoria, con arreglo al siguiente

ORDEN DEL DIA

Punto 1.º - Constitución válida de la asamblea.

Punto 2.º - Adaptación, si procede, de los estatutos sociales a la Ley 5/2001, de 10 de mayo, de crédito cooperativo, de la Comunidad Autónoma de Extremadura; y habilitación, en su caso, al Consejo Rector para que complete, adecue o subsane el Texto Estatutario en la medida precisa para cumplir las indicaciones, observaciones o reparos que pueda manifestar la Consejería de Economía, Industria y Comercio de la Junta de Extremadura, y/o los registros competentes y organismo autorizador.

Punto 3.º - Designación de tres socios para la firma del Acta de la Asamblea.

Punto 4.º. Preguntas y sugerencias de los señores socios.

Se hace constar el derecho que corresponde a todos los Socios a examinar en el domicilio social de esta Caja y en las sucursales de Badajoz, Don Benito y Jerez de los Caballeros el texto íntegro de la modificación propuesta y el informe sobre la misma, así como pedir la entrega o el envío gratuito de dichos documentos.

Almendralejo, a 14 de noviembre de 2001.–El Presidente, PEDRO DEL ALAMO HERNANDEZ.