

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificados por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en relación con los artículos 59.1 y 60.1 de la Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115.1 en relación con el 48, ambos de la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la Ley 30/1992, antes citada, o cualquier otro recurso que estime procedente.

En el supuesto de no hacer uso del derecho que se le comunica le asiste, una vez transcurrido el plazo legalmente establecido, la presente resolución adquirirá el carácter de firme, y por la Consejería de Economía, Industria y Comercio, de la Junta de Extremadura, le será comunicada la forma, lugar y plazo de pago del importe de la sanción impuesta, en el periodo voluntario, en virtud de lo dispuesto en el art. 4 del Decreto 67/1994 (D.O.E. 24.5), por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación de Multas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En el caso de que no procediera a su abono en el periodo voluntario, igualmente por la referida Consejería de Economía, Industria y Comercio se le requerirá su pago en vía ejecutiva de aprecio, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 6.3 del Decreto 67/1994, ya citado.

Asimismo se hace saber que dicha resolución se encuentra a disposición del destinatario en el Departamento de Sanciones del Servicio Territorial de Badajoz de esta Consejería.

Badajoz, 13 de febrero de 2001.—La Jefe del Servicio Territorial, INMACULADA RODRIGUEZ FLORES.

AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS

EDICTO de 13 de febrero de 2001, por el que se aprueban las bases para la provisión de varias plazas.

Con fecha 13 de febrero de 2001, por Decreto n.º 132/2001 de la Alcaldía de este Ayuntamiento, se han aprobado las Bases para la provisión de las siguientes plazas:

- a) Una plaza de Oficial de la Policía, mediante promoción interna, por el sistema de concurso-oposición.
- b) Tres plazas de Agentes de la Policía Local, por el sistema de oposición libre.

c) Una plaza de Auxiliar Administrativo, como Funcionario, por el sistema de concurso-oposición.

d) Una plaza de Operario de Limpieza Viaria, como Personal Laboral Fijo, por el sistema de oposición libre.

e) Una plaza de Operario de Parques y Jardines, como Personal Laboral Fijo, por el sistema de oposición libre.

f) Una plaza de Operario de Servicios Múltiples, como Personal Laboral Fijo, por el sistema de oposición libre.

El tenor literal de estas Bases es el siguiente:

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.—NATURALEZA Y CARACTERISTICAS

La convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición y por promoción interna, de una plaza de Oficial de la Policía Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, dotada con el sueldo correspondiente al grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y aquellas que la Corporación de este Ayuntamiento tenga acordadas o pueda acordar.

SEGUNDA.—CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- 1.º - Ser español.
- 2.º - No haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 3.º - Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber cumplido los cincuenta antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- 4.º - Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- 5.º - Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- 6.º - Pertenecer a la plantilla de funcionarios del este Ayuntamiento, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local y haber permanecido, al menos, dos años de servicio efectivo en dicha categoría.

7.º - Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A, B y BTP.

8.º - Prestar el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos por la Ley.

Todos estos requisitos deberán ser reunidos por los aspirantes el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias, a excepción del especificado en el apartado 7.º, debiendo acreditarse los permisos de conducir de las clases A y B en el plazo señalado anteriormente con carácter general para el resto de requisitos, y el de clase BTP antes de la finalización del curso selectivo de formación correspondiente.

TERCERA.—SOLICITUDES

Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente.

Se presentarán en el Registro General de Secretaría del Ayuntamiento en días y horas hábiles de oficinas.

También podrán presentarse en la forma que determina la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias se hará constar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de dichas instancias.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 ptas. y serán satisfechos por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

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

CUARTA.—PUBLICACION DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS. LUGAR Y FECHA DE CELEBRACION DE EXAMENES Y NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, mediante Decreto, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicho Decreto, que se publicará en el B.O.P. y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, hará constar que se concede un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.

Posteriormente se dictará decreto, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, haciendo constar la fecha y lugar de

comienzo de las pruebas, así como los nombres de los componentes del Tribunal.

QUINTA.—PRUEBAS DE APTITUD Y CALIFICACIONES

Una vez comenzado el proceso selectivo, la celebración de las restantes pruebas, si hay acuerdo entre los aspirantes podrán realizarse de forma inmediata. En caso contrario se dará a conocer por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas de antelación.

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

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

Para el procedimiento de selección se llevará a cabo el proceso siguiente:

— Fase de concurso:

A la instancia se deberá unir currículum vitae acompañado de los documentos originales, o fotocopias debidamente compulsadas, que acrediten los méritos alegados.

La valoración de los méritos alegados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional:

Por cada año completo de servicio prestado en la plantilla de la Policía Local de este Ayuntamiento: 0,5 puntos.

El total de valoración de este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

b) Méritos académicos:

Por cada titulación de grado superior al exigido por la convocatoria: 0,5 puntos.

Por la asistencia a cursos o seminarios relacionados con materias propias de Policía Local:

De hasta de 10 horas: 0,1 puntos.

De 11 a 20 horas: 0,2 puntos.

De más de 20 horas: 0,3 puntos.

El total de valoración de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

— Fase de oposición:

Las pruebas a superar, en la fase de oposición serán las siguientes:

1.^a - Prueba de conocimientos de materias generales, que consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta y que versará en el contenido del temario del Anexo I de estas Bases.

2.^a - Prueba de conocimientos de materias especiales, que consistirá en la contestación por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, de un tema, elegido al azar, de los contenidos en el temario del Anexo II de estas Bases.

3.^a - Prueba práctica, que consistirá en la resolución de un supuesto relacionado con los contenidos del temario del Anexo II de estas Bases, previamente determinado por el Tribunal calificador. El desarrollo de esta prueba se realizará con máquina de escribir, no eléctrica ni electrónica, que deberán aportar los aspirantes, calificándose también, aparte del contenido, la limpieza y corrección del texto.

Todas las pruebas señaladas tendrán carácter eliminatorio.

Las diferentes pruebas de la fase de oposición establecidas se calificarán, de forma independiente, de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos, en cada una de ellas, para superarlas.

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición 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 de cada ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, haciéndose la media entre las restantes.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas.

La puntuación total, que será la que determine el orden de clasificación, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la de oposición.

SEXTA.—TRIBUNAL CALIFICADOR

Estará compuesto de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya.
- Vocales:
 - Un representante de la Consejería de Presidencia y Trabajo.

El Jefe de la Policía Local o mando intermedio que le sustituya.
Un funcionario de la Corporación designado por el Alcalde.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los grupos políticos de la Corporación y las organizaciones sindicales más significativas en el ámbito de la función pública podrán designar representantes en calidad de observadores.

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.

SEPTIMA.—APORTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTOS

Terminada la calificación, el Tribunal elevará propuesta, de carácter vinculante, a la Presidencia de la Corporación para que se formule el correspondiente nombramiento, a favor del aspirante que mejor puntuación hubiera obtenido. Dicha propuesta contendrá la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo ser ésta superior al número de plazas convocadas. No obstante, para los casos que al final de esta Base se recogen, referentes a la falta de presentación de documentación o imposibilidad de tomar posesión, el Tribunal hará constar en el Acta de las Pruebas la relación del resto de aprobados por orden de puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el departamento de Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, haya obtenido la puntuación máxima inmediata.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del departamento correspondiente, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Lógicamente, en caso de exigirse alguna titulación deberán acreditar ésta, si no lo hizo en su momento.

El opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. De no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedará en situación de cesante y se formulará nuevo nombramiento como se indica en el párrafo anterior.

OCTAVA.—CURSO SELECTIVO DE FORMACION

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura y en el artículo 28 del Proyecto de Reglamento Marco de las Policías Locales de Extremadura de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, será requisito indispensable superar un curso selectivo de formación en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, cuya duración se determinará en su momento.

NOVENA.—INCIDENCIAS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán impugnarse por los interesados en los casos, tiempo y forma previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo.

A N E X O I

- 1.—El municipio y el término municipal.
- 2.—La población. El empadronamiento.
- 3.—La organización municipal.
- 4.—Competencias municipales.
- 5.—Las formas de actividad de las entidades locales. Ordenanzas, reglamentos y bandos.

A N E X O I I

- 1.—Regulación específica de la Policía Local en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones.

2.—La actuación de la Policía Local como Policía Judicial. Referencias al atestado y a la detención.

3.—La actuación de la Policía Local como Policía Judicial. Referencias al habeas corpus, depósito de detenidos y asistencia letrada al detenido.

4.—La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas de comportamiento en la circulación: Usuarios y conductores. Obras y actividades prohibidas. Normas generales de conductores. Bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes y similares. Sentido de la circulación. Utilización de los carriles y del arcén. Supuestos especiales del sentido de circulación. Circulación en autopista.

5.—La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas de comportamiento en la circulación: Velocidad. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación.

6.—La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas de comportamiento en la circulación: Cambios de dirección, de sentido y marcha atrás. Adelantamiento. Parada y estacionamiento.

7.—La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas de comportamiento en la circulación: Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Utilización del alumbrado. Advertencias de los conductores. Otras normas de circulación: Puertas. Apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Animales. Auxilio. Publicidad.

8.—La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Señalización. Señales y Ordenes de los Agentes de Circulación. Los semáforos.

9.—El transporte de mercancías peligrosas por carretera.

10.—Los accidentes de tráfico.

11.—Delitos y faltas. Personas responsables criminalmente. Eximentes, atenuantes y agravantes.

12.—Las penas y su ejecución.

13.—Atentados contra la Autoridad, sus Agentes y los Funcionarios Públicos. La resistencia y desobediencia. Los desordenes públicos.

14.—Delitos de los Funcionarios Públicos en el ejercicio de sus cargos recogidos en preceptos dispersos del Código Penal.

15.—Delitos de los Funcionarios Públicos en el ejercicio de sus cargos: Delitos contra la Administración Pública y contra las garantías constitucionales.

BASES PARA LA PROVISION DE TRES PLAZAS DE AGENTES DE LA
POLICIA LOCAL; COMO FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.—NATURALEZA Y CARACTERISTICAS

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de oposición libre, de tres plazas de Agentes de la Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y aquellas que la Corporación de este Ayuntamiento tenga acordadas o pueda acordar.

SEGUNDA.—CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- 1.º - Ser español.
- 2.º - No haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 3.º - Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y uno antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- 4.º - Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- 5.º - Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- 6.º - Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- 7.º - Tener una estatura mínima de 170 centímetros los hombres y de 165 centímetros las mujeres.
- 8.º - Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A, B y BTP.
- 9.º - Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos por la Ley.

Todos estos requisitos deberán ser reunidos por los aspirantes el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias, a excepción del especificado en el apartado 8.º, debiendo acreditarse los permisos de conducir de las clases A y B en el plazo señalado anteriormente con carácter general para el resto de requisitos, y el de clase BTP antes de la finalización del curso selectivo de formación correspondiente.

TERCERA.—SOLICITUDES

Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente.

Se presentarán en el Registro General de Secretaría del Ayuntamiento en días y horas hábiles de oficinas.

También podrán presentarse en la forma que determina la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias se hará constar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de dichas instancias.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 ptas. y serán satisfechos por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

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

CUARTA.—PUBLICACION DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.
LUGAR Y FECHA DE CELEBRACION DE EXAMENES Y NOMBRAMIENTO
DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, mediante Decreto, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicho Decreto, que se publicará en el B.O.P. y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, hará constar que se concede un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.

Posteriormente se dictará Decreto haciendo constar la fecha y lugar de comienzo de las pruebas, así como los nombres de los componentes del Tribunal.

QUINTA.—PRUEBAS DE APTITUD

Una vez comenzado el proceso selectivo, la celebración de las restantes pruebas, si hay acuerdo entre los aspirantes podrán realizarse de forma inmediata. En caso contrario, se dará a conocer por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas de antelación.

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

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

SEXTA.—PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Constará de tres fases de carácter eliminatorio:

A) Oposición libre.

B) Curso selectivo de formación a superar en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

C) Periodo de prácticas en el municipio de Villafranca de los Barros.

SEPTIMA.—PRUEBAS DE OPOSICION

Las pruebas a superar en la fase de oposición serán las siguientes:

1.^a - Prueba de conocimientos de materias generales, que consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta y que versará en el contenido del temario del Anexo I de estas Bases.

2.^a - Prueba de conocimientos de materias especiales, que consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta y que versará en el contenido del temario del Anexo II de estas Bases.

3.^a - Pruebas físicas, que tendentes a comprobar las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación, consistirán en las especificadas en el Anexo III de estas Bases.

4.^a - Prueba práctica, que consistirá en la resolución de dos supuestos relacionados con los contenidos del temario del Anexo II de estas Bases, previamente determinados por el Tribunal calificador. El desarrollo de esta prueba se realizará con máquina de escribir, no eléctrica ni electrónica, que deberán aportar los aspirantes, calificándose también, aparte del contenido, la limpieza y corrección del texto.

5.^a - Reconocimiento médico, con sujeción al cuadro que se señala en el Anexo IV de estas Bases, tendente a garantizar la idoneidad del opositor para la función policial a desempeñar.

Todas las pruebas señaladas tendrán carácter eliminatorio.

Las diferentes pruebas de la fase de oposición establecidas anteriormente serán calificadas de la siguiente forma:

Las diferentes pruebas de la fase de oposición establecidas se calificarán, de forma independiente, de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos, en cada una de ellas, para

superarlas, excepción hecha de las pruebas físicas y del reconocimiento médico que se calificarán como apto o no apto.

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición 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 de cada ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, haciéndose la media entre las restantes.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable.

OCTAVA.—TRIBUNAL CALIFICADOR

Estará compuesto de la siguiente forma:

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

— Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

— Vocales:

Un representante de la Consejería de Presidencia y Trabajo.

El Jefe de la Policía Local o mando intermedio que le sustituya.

Un Funcionario de la Corporación designado por el Alcalde.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los grupos políticos de la Corporación y las organizaciones sindicales más significativas en el ámbito de la función pública podrán designar representantes en calidad de observadores.

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, así como para nombrar asesores en aquellas pruebas que lo requieran.

NOVENA.—APORTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTOS

Terminada la calificación, el Tribunal elevará propuesta, de carácter vinculante, a la Presidencia de la Corporación para que se formule el correspondiente nombramiento, a favor de los aspirantes que mejor puntuación hubieran obtenido.

Dicha propuesta contendrá la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo ser ésta superior al número de plazas convocadas. No obstante, para los casos que al final de esta Base se recogen, referentes a la falta de presentación de documentación o imposibilidad de tomar posesión, el Tribunal hará constar en el Acta de las Pruebas la relación del resto de aprobados por orden de puntuación.

Los aspirantes propuestos presentarán en el departamento de Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, haya obtenido la puntuación máxima inmediata.

DECIMA.—NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRACTICAS

Los aspirantes que hayan superado y aprobado la fase de oposición, una vez cumplidos los requisitos formales que se establecen en esta convocatoria, podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y percibirán, con cargo a esta Corporación, las retribuciones que les correspondan y, en todo caso, este nombramiento se otorgará al inicio del curso selectivo.

ONCEAVA.—CURSO SELECTIVO DE FORMACION

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura y en el artículo 28 del Proyecto de Reglamento Marco de los Policías Locales de Extremadura de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, será requisito indispensable, en cuanto segunda fase del proceso selectivo, superar un curso selectivo de formación en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, cuya duración no será inferior a cuatro meses, tres de presencia en la Academia y uno de prácticas en el Ayuntamiento. La calificación de

este curso será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La nota final de este curso será el cociente que resulte de dividir el total de calificaciones por el número de asignaturas.

DOCEAVA.—PERIODO DE PRACTICAS

De conformidad con los artículos señalados para el curso selectivo, será requisito indispensable, en cuanto tercera fase del proceso selectivo, superar un periodo de prácticas en el municipio de Villafranca de los Barros cuya duración será, como mínimo, de un mes.

El periodo de prácticas no será puntuable.

TRECEAVA.—CALIFICACION DEFINITIVA DEL PROCESO DE SELECCION

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo de formación.

CATORCEAVA.—INCIDENCIAS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán impugnarse por los interesados en los casos, tiempo y forma previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo.

A N E X O I

1.—La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española: Derechos y Deberes. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Poder Judicial.

2.—El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

3.—El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento. El acto administrativo. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo. La revisión de los actos administrativos.

4.—El régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización y competencias municipales.

5.—Las formas de actividad de las entidades locales. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

6.—El personal al servicio de las entidades locales. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

A N E X O I I

1.—El régimen disciplinario del personal de la Policía Local. Clases de faltas. Personas responsables. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

2.—Regulación específica de la Policía Local en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones.

3.—Objeto o finalidad de la Protección Civil y régimen competencial. Deberes y obligaciones en materia de Protección Civil. Las Juntas Locales de Seguridad.

4.—La actuación de la Policía Local como Policía Judicial. Referencias al atestado y a la detención.

5.—La actuación de la Policía Local como Policía Judicial. Referencias al habeas corpus, depósito de detenidos y asistencia letrada al detenido.

6.—La Ley sobre protección de la seguridad ciudadana. Disposiciones Generales. Medidas de acción preventiva y vigilancia. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana. Régimen sancionador.

7.—La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: Régimen competencial.

8.—La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas de comportamiento en la circulación: Usuarios y conductores. Obras y actividades prohibidas. Normas generales de conductores. Bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes y similares. Sentido de la circulación. Utilización de los carriles y del arcén. Supuestos especiales del sentido de circulación. Circulación en autopista.

9.—La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas de comportamiento en la circulación: Velocidad. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación.

10.—La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas de comportamiento en la circulación: Cambios de dirección, de sentido y marcha atrás. Adelantamiento. Parada y estacionamiento.

11.—La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas de comportamiento en la circulación: Cruce

de pasos a nivel y puentes levadizos. Utilización del alumbrado. Advertencias de los conductores. Otras normas de circulación: Puertas. Apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Animales. Auxilio. Publicidad.

12.—La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Autorizaciones administrativas. Infracciones y sanciones, medidas cautelares y responsabilidad.

13.—La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Procedimiento sancionador y recursos.

14.—La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Señalización. Señales y órdenes de los Agentes de Circulación. Los semáforos.

15.—El transporte de mercancías peligrosas por carretera.

16.—Los accidentes de tráfico.

17.—Delitos y faltas. Personas responsables criminalmente. Eximentes, atenuantes y agravantes.

18.—Las penas y su ejecución.

19.—Atentados contra la Autoridad, sus Agentes y los Funcionarios Públicos. La resistencia y desobediencia. Los desordenes públicos.

20.—Delitos de los Funcionarios Públicos en el ejercicio de sus cargos recogidos en preceptos dispersos del Código Penal.

21.—Delitos de los Funcionarios Públicos en el ejercicio de sus cargos: Delitos contra la Administración Pública y contra las garantías constitucionales.

22.—El fenómeno de la marginación. Causas, efectos y problemática social. Los inmigrantes extranjeros.

23.—La seguridad ciudadana y la delincuencia juvenil. Características, causas y efectos.

24.—Conceptos básicos en drogodependencia. Clasificación de las diferentes drogas.

A N E X O I I I

1.^a - Velocidad. Correr 50 metros en un tiempo máximo de ocho segundos los hombres y diez segundos las mujeres. Sólo se dará un intento para superarla.

2.^a - Resistencia: Correr 1.000 metros en un tiempo máximo de cuatro minutos los hombres y cuatro minutos y veinte segundos las mujeres. Sólo se dará un intento para superarla.

3.^a - Potencia de piernas: Saltar, con los pies juntos, una distancia de un metro y setenta centímetros los hombres y de un metro y cuarenta centímetros las mujeres. Se dará un máximo de tres intentos con un tiempo de cinco minutos en total.

4.^a - Fuerza de brazos: Realizar un mínimo de diez flexiones los hombres y ocho flexiones las mujeres. Se dará un máximo de tres intentos con un tiempo de cinco minutos en total.

A N E X O I V

1.º - Talla de altura.

2.º - Anamnesis.

3.º - Datos antropométricos.—FC y TA.

4.º - Exploración General: Cardio-respiratoria, abdominal, sentidos de la vista y oído.

5.º - Análisis de sangre.

6.º - Análisis de orina.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION

PRIMERA.—NATURALEZA Y CARACTERISTICAS

La convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con el sueldo correspondiente al grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y aquéllas que la Corporación de este Ayuntamiento tenga acordadas o pueda acordar.

SEGUNDA.—CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1.º - Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

2.º - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los nacionales de los demás estados a que se hace referencia en el apartado anterior, deberán acreditar, además de su nacionalidad y del resto de requisitos, no estar sometidos a sanción disci-

plinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

3.º - Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de la función pública.

4.º - No padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5.º - Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título de Graduado Escolar. Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

TERCERA.—SOLICITUDES

Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente.

Se presentarán en el Registro General de Secretaría del Ayuntamiento en días y horas hábiles de oficinas.

También podrán presentarse en la forma que determina la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias se hará constar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de dichas instancias.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 ptas. y serán satisfechos por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

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

CUARTA.—PUBLICACION DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS. LUGAR Y FECHA DE CELEBRACION DE EXAMENES Y NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, mediante decreto, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicho decreto, que se publicará en el B.O.P. y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, hará constar que se concede un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.

Posteriormente se dictará decreto haciendo constar la fecha y lugar de comienzo de las pruebas, así como los nombres de los componentes del Tribunal.

QUINTA.—PRUEBAS DE APTITUD Y CALIFICACIONES

Una vez comenzado el proceso selectivo, la celebración de las restantes pruebas, si hay acuerdo entre los aspirantes podrán realizarse de forma inmediata. En caso contrario, se dará a conocer por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas de antelación.

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

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

Para el procedimiento de selección se llevará a cabo el proceso siguiente:

— Fase de concurso:

A la instancia se deberá unir currículum vitae acompañado de los documentos originales, o fotocopias debidamente compulsadas, que acrediten los méritos alegados.

La valoración de los méritos alegados se realizará de acuerdo con el baremo que a continuación se indica y las fechas de cómputo, que deberán estar claramente especificadas para las valoraciones, se referirán a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de dichas instancias.

a) Experiencia profesional:

Por cada mes de trabajo en la Administración Local, desarrollando tareas como Administrativo de la Administración General con la categoría de Auxiliar Administrativo, en cualquiera de las áreas de un Ayuntamiento como Secretaría, Intervención, Universidad Popular, Oficina de Información al Consumidor, Personal, etc.,: 0'1 punto, hasta un máximo de valoración de 4 puntos.

b) Méritos académicos:

Por poseer alguna titulación de grado superior al exigido por la convocatoria, 1 punto, hasta un máximo de valoración en este apartado de 1 punto.

- Por la asistencia a cursos, jornadas o seminarios de informática:
 - De hasta 20 horas: 0,2 puntos.
 - De más de 20 horas: 0,3 puntos.

El total de valoración de este apartado no podrá exceder de 1 punto.

— Fase de oposición:

Para el procedimiento de selección se llevarán a cabo los ejercicios siguientes:

1.º - Consistirá en contestar, en el tiempo que determine el Tribunal, un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido de los temas 1 al 15 que figuran en el Anexo de estas Bases.

2.º - Consistirá en contestar, en el tiempo que determine el Tribunal, un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido de los temas 16 al 30 que figuran en el Anexo de estas Bases.

3.º - Consistirá en la resolución, en el tiempo que determine el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias comprendidas en los Temas incluidos en el Anexo de estas Bases.

4.º - Consistirá en la realización, en el tiempo que determine el Tribunal, de un ejercicio práctico consistente en una prueba de tratamiento de texto a través de ordenador, dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes en la composición, modificación y corrección de documentos escritos.

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y sus calificaciones serán las siguientes:

El primero se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente.

El segundo se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente.

El tercero se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para pasar al siguiente.

El cuarto se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

La calificación definitiva de los aspirantes, que superen todos los ejercicios de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de ellos.

Será necesario haber superado los cuatro ejercicios de la fase de oposición para que se compute la valoración de la fase de concurso.

La puntuación total, que será la que determine el orden de clasifi-

cación, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la de oposición.

SEXTA.—TRIBUNAL CALIFICADOR

Estará compuesto de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales:
 - Un representante de la Junta de Extremadura.
 - Un representante de los Centros Educativos Públicos.
 - Dos trabajadores de Administración Local.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los grupos políticos de la Corporación y las organizaciones sindicales más significativas en el ámbito de la función pública podrán designar representantes en calidad de observadores.

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.

SEPTIMA.—APORTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTOS

Terminada la calificación, el Tribunal elevará propuesta, de carácter vinculante a la Presidencia de la Corporación para que se formule el correspondiente nombramiento, a favor del aspirante que mejor puntuación hubiera obtenido.

Dicha propuesta contendrá la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo ser ésta superior al número de plazas convocadas. No obstante, para los casos referentes a la falta de presentación de documentación o imposibilidad de tomar posesión, el Tribunal hará constar en el Acta de las Pruebas la relación del resto de aprobados por orden de puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el departamento de Secreta-

ría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, haya obtenido la puntuación máxima inmediata.

El opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. De no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedará en situación de cesante y se formulará nuevo nombramiento como se indica en el párrafo anterior.

OCTAVA.—INCIDENCIAS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán impugnarse por los interesados en los casos, tiempo y forma previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo.

ANEXO DE TEMAS

- 1.—La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
- 2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.
- 3.—La organización del Estado en la Constitución. La corona. Sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey. El referendo. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.
- 4.—La organización territorial del Estado en la Constitución. Las comunidades autónomas. La Administración Local.
- 5.—El Estatuto de Autonomía de Extremadura.
- 6.—El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del derecho administrativo.

7.—Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

8.—El Acto Administrativo. Régimen Jurídico. El Procedimiento Administrativo.

9.—Fases del Procedimiento Administrativo General. Los recursos administrativos.

10.—El administrado. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. El interesado.

11.—Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La Policía Administrativa. El Servicio Público. Modos de gestión de los Servicios Públicos locales.

12.—El Municipio: Concepto y elementos.

13.—El territorio del Municipio. Alteraciones de los términos municipales. Mancomunidades. La población y el padrón.

14.—Organización municipal. Competencias.

15.—El Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

16.—Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

17.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de acuerdos.

18.—Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

19.—La función pública local y su organización.

20.—Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos locales. El Derecho de Sindicación. Incompatibilidades.

21.—El Régimen disciplinario.

22.—La Seguridad Social de los Funcionarios de la Administración Local.

23.—Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenación de Gastos y ordenación de pagos.

24.—Los presupuestos locales.

25.—Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo.

26.—Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. La informatización de las Administraciones Públicas.

27.—El Registro y sus funciones. El archivo: Sus funciones y servicios. Clases de archivo. El archivo de Gestión. Criterios de ordenación de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

28.—Concepto de informática: Desarrollo histórico de la informática. Microinformática: Elementos de un microordenador. Hardware y Software. Sistema Operativo. Programas de aplicación. Lenguajes de programación.

29.—Ofimática: Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico. Los sistemas de tratamientos de textos.

30.—Ortografía española: Acentuación y puntuación. Las letras B, V, G, J, LL, Y, H. Las mayúsculas.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE LIMPIEZA VIARIA COMO PERSONAL LABORAL FIJO. DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.—NATURALEZA Y CARACTERISTICAS

La convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Operario de limpieza viaria para los servicios de este Ayuntamiento, a jornada completa, encuadrada dentro del personal laboral fijo de la plantilla de personal.

SEGUNDA.—CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1.º - Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

2.º - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los nacionales de los demás estados a que se hace referencia en el apartado anterior, deberán acreditar, además de su nacionalidad y del resto de requisitos, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

3.º - Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de la función pública.

4.º - No padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5.º - Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Certificado de Escolaridad.

6.º - Estar en posesión del Permiso de conducir de automóviles.

TERCERA.—SOLICITUDES

Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente.

Se presentarán en el Registro General de Secretaría del Ayuntamiento en días y horas hábiles de oficinas.

También podrán presentarse en la forma que determina la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias se hará constar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de dichas instancias.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 ptas. y serán satisfechos por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

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

CUARTA.—PUBLICACION DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS: LUGAR Y FECHA DE CELEBRACION DE EXAMENES Y NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, mediante decreto, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicho decreto, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, hará constar que se concede un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.

Posteriormente se dictará decreto, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, haciendo constar la fecha y lugar de comienzo de las pruebas, así como los nombres de los componentes del Tribunal.

QUINTA.—PRUEBAS DE APTITUD Y CALIFICACIONES

Una vez comenzado el proceso selectivo, la celebración de las restantes pruebas, si hay acuerdo entre los aspirantes podrán realizarse de forma inmediata. En caso contrario, se dará a conocer por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas de antelación.

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

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

Para el procedimiento de selección se llevarán a cabo los ejercicios siguientes:

1.º - Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas múltiples de carácter psicotécnico y sobre las materias contenidas en los temas 1 al 4 que figuran en el Anexo.

2.º - Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas múltiples basado en el contenido de los temas 5 al 20 que figuran en el Anexo.

3.º - Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con los trabajos a desempeñar.

Cada ejercicio tendrá carácter eliminatorio. El primero se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente. El segundo se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos, para pasar al siguiente. El tercero se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para aprobarlo.

La calificación definitiva de los aspirantes, que superen todos los ejercicios, vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de ellos.

SEXTA.—TRIBUNAL CALIFICADOR

Estará compuesto de la siguiente forma:

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

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

— Vocales:

Un representante de la Junta de Extremadura.

Un representante de los Centros Educativos Públicos.

Dos trabajadores de la Administración Local designados por el Alcalde.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los grupos políticos de la Corporación y las organizaciones sindicales más significativas en el ámbito de la función pública podrán designar representantes en calidad de observadores.

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.

SEPTIMA.—APORTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTOS

Terminada la calificación, el Tribunal elevará propuesta, de carácter vinculante, a la Presidencia de la Corporación para que se formule el correspondiente nombramiento, a favor del aspirante que mejor puntuación hubiera obtenido.

Dicha propuesta contendrá la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo ser ésta superior al número de plazas convocadas. No obstante, para los casos que al final de esta Base se recogen, referentes a la falta de presentación de documentación o imposibilidad de tomar posesión, el Tribunal hará constar en el Acta de las Pruebas la relación del resto de aprobados por orden de puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el departamento de Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará el nombramiento

a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, haya obtenido la puntuación máxima inmediata.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del departamento correspondiente, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Lógicamente, en caso de exigirse alguna titulación deberán acreditar ésta, si no lo hizo en su momento.

El opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. De no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedará en situación de cesante y se formulará nuevo nombramiento como se indica en el párrafo anterior.

OCTAVA.—INCIDENCIAS

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán impugnarse por los interesados en los casos, tiempo y forma previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo.

ANEXO DE TEMAS

- 1.—La Constitución Española de 1978. Conceptos. Significado y estructura. Principios Generales.
- 2.—Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea y la Junta.
- 3.—El municipio, el término municipal y la población.
- 4.—La organización municipal.
- 5.—Equipos de protección individual en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores.
- 6.—Productos de limpieza: Desengrasantes y desinfectantes.
- 7.—Limpiadores específicos: El jabón de manos y la lejía.
- 8.—Aparatos e instrumentos manuales de limpieza: Estropajos, cepillos y escobas.
- 9.—Los carros de limpieza y la barredora de conductor sentado.
- 10.—La desinfección.
- 11.—La desratización.

12.—Conceptos generales sobre las medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza.

13.—Medidas preventivas con el fuego.

14.—Medidas preventivas con la electricidad.

15.—Actuación en caso de accidente: Heridas.

16.—Actuación en caso de accidente: Hemorragias externas.

17.—Actuación en caso de accidente: Quemaduras.

18.—Actuación en caso de accidente: Intoxicaciones.

19.—Eliminación de residuos. Tipos de desperdicios.

20.—Tratamiento, almacenamiento y eliminación de residuos.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE PARQUES Y JARDINES COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.—NATURALEZA Y CARACTERISTICAS

La convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Operario de Parques y Jardines para los servicios de este Ayuntamiento, a jornada completa, encuadrada dentro del personal laboral fijo de la plantilla de personal.

SEGUNDA.—CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1.º - Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

2.º - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los nacionales de los demás estados a que se hace referencia en el apartado anterior, deberán acreditar, además de su nacionalidad y del resto de requisitos, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

3.º - Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de la función pública.

4.º - No padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5.º - Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Certificado de Escolaridad.

6.º - Estar en posesión del permiso de conducir de automóviles.

TERCERA.—SOLICITUDES

Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente.

Se presentarán en el Registro General de Secretaría del Ayuntamiento en días y horas hábiles de oficinas.

También podrán presentarse en la forma que determina la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias se hará constar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de dichas instancias.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 ptas. y serán satisfechos por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

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

CUARTA.—PUBLICACION DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS: LUGAR Y FECHA DE CELEBRACION DE EXAMENES Y NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, mediante decreto, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicho decreto, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, hará constar que se concede un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.

Posteriormente se dictará decreto, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, haciendo constar la fecha y lugar de comienzo de las pruebas, así como los nombres de los componentes del Tribunal.

QUINTA.—PRUEBAS DE APTITUD Y CALIFICACIONES

Una vez comenzado el proceso selectivo, la celebración de las restantes pruebas, si hay acuerdo entre los aspirantes podrán reali-

zarse de forma inmediata. En caso contrario, se dará a conocer por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas de antelación.

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

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

Para el procedimiento de selección se llevarán a cabo los ejercicios siguientes:

1.º - Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas múltiples de carácter psicotécnico y sobre las materias contenidas en los temas 1 al 4 que figuran en el Anexo.

2.º - Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas múltiples basado en el contenido de los temas 5 al 20 que figuran en el Anexo.

3.º - Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con los trabajos a desempeñar.

Cada ejercicio tendrá carácter eliminatorio. El primero se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente. El segundo se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos, para pasar al siguiente. El tercero se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para aprobarlo.

La calificación definitiva de los aspirantes, que superen todos los ejercicios, vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de ellos.

SEXTA.—TRIBUNAL CALIFICADOR

Estará compuesto de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quién delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quién delegue.
- Vocales:
 - Un representante de la Junta de Extremadura.
 - Un representante de los Centros Educativos Públicos.
 - Dos trabajadores de la Administración Local designados por el Alcalde.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los grupos políticos de la Corporación y las organizaciones sindicales más significativas en el ámbito de la función pública podrán designar representantes en calidad de observadores.

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.

SEPTIMA.—APORTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTOS

Terminada la calificación, el Tribunal elevará propuesta, de carácter vinculante, a la Presidencia de la Corporación para que se formule el correspondiente nombramiento, a favor del aspirante que mejor puntuación hubiera obtenido.

Dicha propuesta contendrá la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo ser ésta superior al número de plazas convocadas. No obstante, para los casos que al final de esta Base se recogen, referentes a la falta de presentación de documentación o imposibilidad de tomar posesión, el Tribunal hará constar en el Acta de las Pruebas la relación del resto de aprobados por orden de puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el departamento de Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, haya obtenido la puntuación máxima inmediata.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del departamento correspondiente, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Lógicamente, en caso de exigirse alguna titulación deberán acreditar ésta, si no lo hizo en su momento.

El opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. De no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedará en situación de cesante y se formulará nuevo nombramiento como se indica en el párrafo anterior.

OCTAVA.—INCIDENCIAS

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán impugnarse por los interesados en los casos, tiempo y forma previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo.

ANEXO DE TEMAS

- 1.—La Constitución Española de 1978. Conceptos. Significado y estructura. Principios Generales.
- 2.—Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea y la Junta.
- 3.—El municipio, el término municipal y la población.
- 4.—La organización municipal.
- 5.—Equipos de protección individual en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores.
- 6.—El tractor agrícola y sus aperos.
- 7.—Maquinaria agrícola: El motocultor y el cortacésped.
- 8.—Maquinaria ligera: Cortasetos, motosierras y desbrozadoras.
- 9.—Útiles y herramientas: Tijeras de podar, azadas, serruchos, hachas, etc.
- 10.—Montaje de cubiertas de invernadero.
- 11.—Trabajos específicos del invernadero: Semilleros, riego, trasplantes, etc.
- 12.—Estercolado y abonado.
- 13.—Accesorios y equipamiento de jardines.

- 14.—Los setos.
- 15.—Las plantas anuales.
- 16.—Rosales y trepadoras.
- 17.—Arbustos.
- 18.—Arboles frutales y ornamentales.
- 19.—Arboles de hoja caduca.
- 20.—Arboles de hoja perenne.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.—NATURALEZA Y CARACTERISTICAS

La convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples de este Ayuntamiento, a jornada completa, encuadrada dentro del personal laboral fijo de la plantilla de personal.

Las funciones a desempeñar por el aspirante que cubriese la plaza serían las siguientes:

Electricidad: Reparaciones en general. Magnetotérmicos. Focos. Cambios de mecanismos.

Electrónica: Reparaciones en general. Soldaduras.

Sonido: Montajes de aparatos y equipos de sonido. Megafonía móvil.

Carpintería: Reparaciones básicas y montaje de decorados.

Jardinería: Utilización de tractor agrícola, cortacésped, arreglo de setos, riego, etc.

Y, en fin, todas aquellas otras que, relacionadas con el puesto de trabajo, como mantenimiento, funcionamiento de aire acondicionado, calefacción, fontanería básica, etc., le sean encomendadas por el Ayuntamiento.

SEGUNDA.—CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1.º - Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

2.º - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públi-

cas. Los nacionales de los demás estados a que se hace referencia en el apartado anterior, deberán acreditar, además de su nacionalidad y del resto de requisitos, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

3.º - Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de la función pública.

4.º - No padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5.º - Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Certificado de Escolaridad.

6.º - Estar en posesión del permiso de conducir de automóviles.

TERCERA.—SOLICITUDES

Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente.

Se presentarán en el Registro General de Secretaría del Ayuntamiento en días y horas hábiles de oficinas.

También podrán presentarse en la forma que determina la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias se hará constar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de dichas instancias.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 ptas. y serán satisfechos por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

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

CUARTA.—PUBLICACION DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS. LUGAR Y FECHA DE CELEBRACION DE EXAMENES Y NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, mediante decreto, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y

excluidos. Dicho decreto, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, hará constar que se concede un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.

Posteriormente se dictará decreto, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, haciendo constar la fecha y lugar de comienzo de las pruebas, así como los nombres de los componentes del Tribunal.

QUINTA.—PRUEBAS DE APTITUD Y CALIFICACIONES

Una vez comenzado el proceso selectivo, la celebración de las restantes pruebas, si hay acuerdo entre los aspirantes podrán realizarse de forma inmediata. En caso contrario, se dará a conocer por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas de antelación.

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

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

Para el procedimiento de selección se llevarán a cabo los ejercicios siguientes:

1.º - Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas múltiples de carácter psicotécnico y sobre las materias contenidas en los temas 1 al 4 que figuran en el Anexo.

2.º - Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas múltiples basado en el contenido de los temas 5 al 20 que figuran en el Anexo.

3.º - Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con los trabajos a desempeñar.

Cada ejercicio tendrá carácter eliminatorio. El primero se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente. El segundo se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos, para pasar al siguiente. El tercero se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para aprobarlo.

La calificación definitiva de los aspirantes, que superen todos los ejercicios, vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de ellos.

SEXTA.—TRIBUNAL CALIFICADOR

Estará compuesto de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales:
 - Un representante de la Junta de Extremadura.
 - Un representante de los Centros Educativos Públicos.
 - Dos trabajadores de la Administración Local designados por el Alcalde.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los grupos políticos de la Corporación y las organizaciones sindicales más significativas en el ámbito de la función pública podrán designar representantes en calidad de observadores.

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.

SEPTIMA.—APORTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTOS

Terminada la calificación, el Tribunal elevará propuesta, de carácter vinculante, a la Presidencia de la Corporación para que se formule el correspondiente nombramiento, a favor del aspirante que mejor puntuación hubiera obtenido.

Dicha propuesta contendrá la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo ser ésta superior al número de plazas convocadas. No obstante, para los casos que al final de esta Base se recogen, referentes a la falta de presentación de documentación o imposibilidad de tomar posesión, el Tribunal hará constar en el Acta de las Pruebas la relación del resto de aprobados por orden de puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el departamento de Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, haya obtenido la puntuación máxima inmediata.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del departamento correspondiente, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Lógicamente, en caso de exigirse alguna titulación deberán acreditar ésta, si no lo hizo en su momento.

El opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. De no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedará en situación de cesante y se formulará nuevo nombramiento como se indica en el párrafo anterior.

OCTAVA.—INCIDENCIAS

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán impugnarse por los interesados en los casos, tiempo y forma previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo.

ANEXO DE TEMAS

- 1.—La Constitución Española de 1978. Conceptos. Significado y estructura. Principios generales.
- 2.—Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea y la Junta.
- 3.—El municipio, el término municipal y la población.
- 4.—La organización municipal.
- 5.—Nociones básicas sobre seguridad en edificios.
- 6.—Prevención y extinción de incendios.
- 7.—Seguridad en motores, transmisiones y máquinas.
- 8.—Seguridad en elementos de elevación y transporte.

9.—Protección y seguridad relativos a aparatos que generan calor o frío.

10.—La protección personal en el trabajo.

11.—La energía eléctrica. Formas de electrización. Aislantes y conductores.

12.—La corriente eléctrica: Concepto, intensidad, resistencia, clases. Los cuadros eléctricos. Receptores eléctricos.

13.—Técnicas y reparaciones básicas de fontanería.

14.—Electrónica: La simbología circuital. Código de colores. Soldadores y soldaduras. Técnicas. El cableado.

15.—La calefacción. Sistemas por aire caliente y eléctrica. La calefacción por agua caliente.

16.—Las herramientas manuales y las técnicas básicas de carpintería.

17.—Actuación en caso de accidente: Heridas. Hemorragias externas. Quemaduras. Intoxicaciones.

18.—El tractor agrícola y sus aperos.

19.—Maquinaria: Cortacésped, cortasetos, motosierras y desbrozadoras.

20.—Útiles y herramientas: Tijeras de podar, azadas, serruchos, hachas, etc.

Villafranca de los Barros, a 13 de febrero de 2001.—El Alcalde, JOSE ESPINOSA BOTE.

AYUNTAMIENTO DE CACERES

ANUNCIO de 2 de febrero de 2001, sobre nombramiento de funcionario de carrera de D. Antonio García Rico.

Mediante el presente Anuncio se hace público que por resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, de 1 de febrero de 2001, y a propuesta del Tribunal calificador del concurso-oposición de promoción interna, celebrada al efecto, ha sido nombrado funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, para ocupar plaza de Oficial de Jardines, D. Antonio García Rico.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 2 de febrero de 2001.—El Secretario General, MANUEL AUNION SEGADOR.

AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

EDICTO de 6 de febrero de 2001, sobre oferta de empleo público para el año 2001.

Resolución de 2 de febrero de 2001, del Ayuntamiento de Ceclavín (Cáceres), por la que se anuncia la oferta de empleo público para el año 2001.

Provincia: Cáceres.

Corporación: Ceclavín.

Número de código territorial: 10061.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2001, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 2 de febrero de 2001.

Personal funcionario

Nivel de titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo. Número de vacantes: Una.

Ceclavín, 6 de febrero de 2001.—El Alcalde, PEDRO-MARTIN GONZALEZ MIRON.

AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

EDICTO de 7 de febrero de 2001, sobre aprobación inicial del Plan Parcial del Sector PP-4.

Por resolución de la Alcaldía de fecha 23 de enero de 2001 se aprueba inicialmente el Plan Parcial del Sector PP-4 presentado por CIAVAL 2.000, S.A., lo que se hace público a fin de que dentro del plazo de un mes puedan formularse las alegaciones oportunas.

Plasencia, 7 de febrero de 2000.—EL ALCALDE.