

GRUPO II (PARTE ESPECIAL)

TEMA 11.—El Derecho Penal: Concepto y principios fundamentales. Normas por las que se rige.

TEMA 12.—El Delito. Concepto Legal. Elementos del delito. Sujetos y objetos del delito. Clases de delito. Diferencia entre delitos y faltas.

TEMA 13.—Iniciación de actuaciones penales. La Denuncia. La Querrela. El Atestado.

TEMA 14.—Delitos contra los Funcionarios y Autoridades.

TEMA 15.—Funciones y competencias de la Policía Local según la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Título V.

TEMA 16.—Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, 2/1986, de 13 de marzo. Principios básicos de actuación.

TEMA 17.—Disposiciones generales y estatutarias comunes, según la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

TEMA 18.—Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Ambito de aplicación. Competencias de los Ayuntamientos.

TEMA 19.—Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas de circulación. Infracciones y Sanciones.

TEMA 20.—El procedimiento sancionador en materia de tráfico. R.D. 320/1994.

TEMA 21.—Señales de circulación. Clasificación. Colocación. Prioridad de las señales.

A N E X O I I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

1.—Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros con salida en pie. Se permitirán dos intentos como máximo, siendo las marcas mínimas las siguientes: 9,30 segundos.

2.—Prueba de resistencia muscular: Carrera de 1.000 metros, siendo las marcas mínimas las siguientes: 5 minutos.

3.—Potencia de piernas: Salto de longitud sin carrera y pies juntos. Se permitirán tres intentos como máximo y las marcas mínimas serán: 1,60 metros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Herrera del Duque, a 29 de noviembre de 2000.—El Alcalde, S. EMILIANO ZAMBRANO DORADO.

ANUNCIO de 29 de noviembre de 2000, por el que se convoca oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo de Administración General.

Por Resolución de la Alcaldía dictada en el día de la fecha, se ha dispuesto convocar oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo de Administración General, con sujeción a las siguientes bases:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HERRERA DEL DUQUE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2000, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION

PRIMERA: Objeto de la convocatoria

Comprende esta convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa; vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público de 2000; dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, las complementarias asignadas al puesto de trabajo a desempeñar y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar; y estando sujeta asimismo a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Corresponderá al funcionario titular de la plaza objeto de la presente convocatoria el desempeño de las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, normalmente de trámite y colaboración, no asignadas a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, ni a los técnicos de administración general, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.2. b) del 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.

En lo no previsto en las presentes Bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se estable-

cen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de general aplicación.

SEGUNDA: Condiciones de los aspirantes

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Comunidad Europea o de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Comunidad Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido los cincuenta y cinco años de edad.
- c) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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, por sentencia firme.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la oposición.

En el supuesto de invocarse título equivalente a los exigidos en el apartado d) precedente, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.

TERCERA: Instancias y admisión

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición —en las que

los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo más adelante señalado para la presentación de las mismas y que en caso de ser nombrados se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado— se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Herrera del Duque y se presentarán en el Registro General de éste, en horas de oficina y dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado un anuncio-extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que constará el número y fecha del «Boletín Oficial de la Provincia» en que aparezca íntegramente publicada, así como los lugares donde figure expuesta.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina 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, según la nueva redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de mil quinientas (1.500) pesetas, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia, debiendo acompañar con la misma justificante del ingreso efectuado y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos a la oposición.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos, según establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, precitada.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y expuesta en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir de dicha publicación, a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

CUARTA: Tribunal calificador

El Tribunal calificador que se clasifica en la Categoría 3.^a del Ane-

xo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Herrera del Duque, o concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Extremadura.
- Un representante del grupo político municipal P.S.O.E.
- Un representante del grupo político municipal I.U.
- Un representante del grupo político municipal P.P.
- Un representante del grupo político municipal Mixto.

Secretario: El Secretario de la corporación o funcionario que accidentalmente le sustituya.

En la prueba práctica relacionada con el programa del Anexo II, actuará como asesor un especialista en informática.

Podrán actuar como observadores, con voz pero sin voto, un representante por cada una de las organizaciones sindicales con implantación en este Excmo. Ayuntamiento.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o equivalente a la del puesto a ocupar.

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, ya citada.

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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 8 del Decreto

201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 13 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. El Presidente podrá exigir de los miembros del Tribunal una declaración formal de no hallarse incurso en dichas circunstancias. Los aspirantes podrán recusarlos.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

QUINTA: Actuación de los aspirantes

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará previamente al comienzo del procedimiento selectivo, mediante sorteo público, cuyo resultado figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición del Tribunal calificador y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos quince días hábiles a dicho comienzo, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y no podrá exceder de cinco meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios relativos a la celebración de las restantes, haciéndose públicos únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del D.N.I., salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento

de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

SEXTA: Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, un tema del programa contenido en el Anexo I, a la convocatoria, extraído al azar en el momento del examen.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos supuestos prácticos relacionados con el contenido del programa del Anexo I a la convocatoria, propuestos por el Tribunal en el momento del examen. Su finalidad será evaluar los conocimientos técnicos de los aspirantes en el área en que habrán de desempeñar su actividad. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos, sin comentarios doctrinales o jurisprudenciales.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con los temas incluidos en el programa del Anexo II a la convocatoria, propuestos por el Tribunal en el momento del examen. Su finalidad será evaluar los conocimientos técnicos de los aspirantes en el área en que habrán de desempeñar su actividad y en particular el manejo del ordenador.

Los tres ejercicios referidos anteriormente serán obligatorios para todos los aspirantes, tendrán carácter eliminatorio y serán calificados por el Tribunal hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de dichos ejercicios será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

SEPTIMA: Clasificación definitiva, relación de aprobados y presentación de documentos

La suma de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante aprobado en la oposición, determinará el orden de la clasificación definitiva. En caso de empate, se dirimirá por aquel aspirante que haya alcanzado mejor puntuación en el segundo ejercicio, luego en el pri-

mero. De persistir el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra que haya determinado el orden de actuación según el sorteo a que se hace referencia en la base quinta.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Casa Consistorial un anuncio en el que aparezca la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Herrera del Duque formulando la correspondiente propuesta de nombramiento como Administrativo de Administración General.

El aspirante propuesto para su nombramiento vendrá obligado a presentar en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación de la relación de aprobados a que hace referencia el párrafo anterior, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, el Sr. Alcalde-Presidente efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

DECIMA: Nombramiento y toma de posesión

Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución nombrando funcionario de carrera al referido aspirante, publicándose dicho nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de los treinta días siguientes a la notificación del nombramiento, quedando anulado el mismo si así no lo hiciera sin causa justificada.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá 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. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñando.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

UNDECIMA: Incidencias

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 46/1999, de 13 de enero.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición.

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

ANEXO I:

TEMA 1.—Constitución Española de 1978. Estructura y caracteres. Principios generales. Reforma de la Constitución.

TEMA 2.—Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 3.—El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

TEMA 4.—La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo.

TEMA 5.—Las Cortes Generales. Organización, atribuciones y funcionamiento.

TEMA 6.—El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

TEMA 7.—El Poder Judicial en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española: Organos y principales competencias. El Ministerio Fiscal.

TEMA 8.—La Administración Central del Estado. El Presidente del Gobierno, El Consejo de Ministros, Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales y Directores Generales. La Ad-

ministración Periférica del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Direcciones territoriales y provinciales.

TEMA 9.—La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía. Competencias y recursos financieros. La Asamblea legislativa. El Presidente, y el Consejo de Gobierno. La Administración Autonómica: Organización y estructura básica.

TEMA 10.—Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto, clases y límites.

TEMA 11.—El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación. Notificación y publicación. Revisión en vía administrativa: Anulación y revocación.

TEMA 12.—El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación actual. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

TEMA 13.—Los recursos administrativos. Concepto y principios generales. La jurisdicción contencioso-administrativa.

TEMA 14.—El régimen local español. Principios constitucionales y regulación actual. La autonomía local.

TEMA 15.—La provincia y el municipio en el régimen local español. Regulación constitucional y ordinaria.

TEMA 16.—La organización municipal. El Ayuntamiento. El Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Competencias de los Ayuntamientos.

TEMA 17.—Ordenanzas y reglamentos locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos locales.

TEMA 18.—La función pública local. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. La selección de los funcionarios propios de la Corporación. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Los derechos colectivos.

TEMA 19.—Los bienes de las entidades locales. Clases, recuperación, inventario.

TEMA 20.—La gestión de los servicios públicos locales.

TEMA 21.—La Hacienda Local. Ordenanzas fiscales. Clasificación de los ingresos locales. Régimen jurídico del gasto público local.

TEMA 22.—El Presupuesto de las entidades locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación.

TEMA 23.—El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Las licencias de obras y de apertura.

TEMA 24.—La expropiación forzosa.

TEMA 25.—Los contratos administrativos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos. La forma de contratación administrativa y los sistemas de selección de los contratistas. La formalización de los contratos.

TEMA 26.—El Régimen General de la Seguridad Social. Referencia a los Regímenes Especiales.

TEMA 27.—Los convenios colectivos. Concepto. Naturaleza jurídica. La negociación colectiva.

TEMA 28.—El contrato de trabajo: Objeto, causa, forma y extinción.

TEMA 29.—El Registro de entrada y salida de documentos.

TEMA 30.—Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos.

ANEXO II:

TEMA 31.—Concepto de informática. La información y el ordenador electrónico. Antecedentes. Generaciones. Hardware, sistema central.

TEMA 32.—La periferia de un ordenador. Unidades de entrada. Unidades de salida. Unidades de entrada/salida. Controladores de entrada/salida.

TEMA 33.—Ordenadores personales. Características hardware. Componentes básicos.

TEMA 34.—El software. Programas. Paquetes de programas, Lenguajes de programación. Sistema operativo.

TEMA 35.—Almacenamiento de datos. Registros ficheros. Organización de archivos. Métodos de acceso.

TEMA 36.—Tratamiento de textos. Bases de datos. Hojas de cálculo. La herramienta ofimática de Microsoft Office 97.

TEMA 37.—Telemática. Dispositivos de comunicaciones. Redes para transmisión de datos.

TEMA 38.—Programación. Fundamentos. Diseño de programas. Programación estructurada. Programación modular. Programación por eventos.

TEMA 39.—Los principales sistemas operativos y aplicaciones informáticas en las entidades locales.

TEMA 40.—Internet. Los servicios de Internet. El correo electrónico. La información administrativa de Internet en la administración local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Herrera del Duque, a 29 de noviembre de 2000.—El Alcalde, S. EMILIANO ZAMBRANO DORADO.

ANUNCIO de 29 de noviembre de 2000, por el que se convoca oposición para la provisión en propiedad de tres plazas de Agentes de la Policía Local.

Por Resolución de la Alcaldía dictada en el día de la fecha, se ha dispuesto convocar oposición para la provisión en propiedad de tres plazas de Agentes de la Policía Local, con sujeción a las siguientes bases:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE AGENTE DE POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HERRERA DEL DUQUE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2000, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION

PRIMERA: Objeto de la convocatoria

Comprende esta convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de oposición, de tres plazas de Agentes de la Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase «Policía Local y sus Auxiliares»; vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento e incluidas en la oferta de empleo público de 2000; dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D establecido en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, las retribuciones complementarias asignadas a los puestos de trabajo a desempeñar y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la corporación tenga acordado o pueda acordar, siendo la edad de jubilación forzosa a los 65 años y estando sujetas asimismo a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que