

**ANUNCIO de 13 de diciembre de 2004, sobre notificación de la Resolución de 27 de noviembre de 2004, de la Dirección General de Desarrollo e Infraestructuras Rurales, por la que se aprueba el amojonamiento de la vía pecuaria “Cañada Real de Sancha Brava” en el término municipal de Badajoz, tramo que va desde Los Batanes hasta el azud sobre el río Guadiana (Vado del Moro), a D. Manuel González Magariño.**

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de la Resolución de 27 de noviembre de 2004 (D.O.E. de 30 de octubre de 2004), de la Dirección General de Desarrollo e Infraestructuras Rurales, por la que se aprueba el amojonamiento de la vía pecuaria “Cañada Real de Sancha Brava” en el tramo que va desde la Finca Los Batanes hasta el azud sobre el río Guadiana (Vado del Moro) del término municipal de Badajoz, a D. Manuel González Magariño, interesado en dicho procedimiento, se comunica a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

“Badajoz 3 de noviembre de 2004. Su referencia: 4/5. Nuestra referencia: V.P. Asunto: Amojonamiento de la Cañada Real de Sancha Brava (Los Batanes - Vado del Moro): T.M. Badajoz.

De conformidad con las normas reguladoras de la práctica de las notificaciones en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como lo dispuesto en el artículo 19.3 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 49/2000, de 8 de marzo, se le da traslado de la publicación de la Resolución de la Dirección General de Desarrollo e Infraestructuras Rurales por la que se aprueba el amojonamiento de la Cañada Real de Sancha Brava (Tramo Los Batanes - Vado del Moro).

Frente a esta Resolución que no agota la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante esta Consejería de Desarrollo Rural, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación, conforme a los artículos 114 y 115 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, y los artículos 101 y 103 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Sin perjuicio de que pueda interponer, en

su caso, cualquier otro que estime procedente. El Representante de la Administración. Fdo.: Gregorio Salcedo Madero”.

Mérida, a 13 de diciembre de 2004. El Jefe de Servicio de Desarrollo e Infraestructura, JOSÉ MARÍA LÓPEZ CARRASCO.

## AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS

**ANUNCIO de 15 de diciembre de 2004, sobre convocatoria para proveer una plaza de Operario de Servicios Múltiples Cementerio, mediante concurso-oposición.**

Se pone en conocimiento del público en general que el Sr. Alcalde, mediante resolución nº 1695/2004, de 15 de diciembre, ha aprobado las bases de selección del personal que se insertan a continuación, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2002.

### BASES PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, DENOMINADA OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES CEMENTERIO

#### I.- NORMAS GENERALES.

I.1.- Número de plazas y sistema de provisión: Se convocan pruebas selectivas para cubrir definitivamente, por el procedimiento de concurso-oposición una plaza de Personal Laboral Fijo de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, denominada Operario Servicios Múltiples Cementerio, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo 5, y complemento de destino nivel 14.

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

— Albañilería: Manejo arte fábrica de obra, mortero cemento, lucidos, etc.

— Fontanería: Técnicas y reparaciones básicas de Fontanería.

— Pintura: Técnicas básicas pinturas interiores y exteriores.

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

I.2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto

781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y R.D. 896/1991, de 7 de junio.

1.3.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

El procedimiento selectivo se iniciará con la fase de concurso, cuya puntuación en ningún caso valdrá para superar la fase de oposición; en la oposición será necesario superar todos y cada uno de los ejercicios de esta fase con una nota de 5 puntos. La nota de la fase de oposición se obtendrá por la media aritmética de cada uno de los ejercicios.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán linealmente a los obtenidos en la fase de oposición, y nunca podrán ser empleados para alcanzar la nota mínima en la fase de oposición. De dicha suma se obtendrá la puntuación final del opositor.

#### 1.3.1. FASE DE CONCURSO.

En la Fase de Concurso se valorará con un máximo de dos puntos la experiencia del opositor en los mismos puestos de trabajo objeto de la convocatoria, al amparo de lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre (B.O.E. nº 313, de 31/12) de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, conforme al siguiente baremo.

##### a) Experiencia profesional.

- Se valorará con una puntuación de 0,1 puntos cada mes de servicio efectivo prestado en el mismo puesto que se oferta perteneciente a la misma Escala de Administración Especial, subescalas de servicios especiales, prestado en esta Administración Pública, en régimen funcionarial o laboral, y con un máximo de 2 puntos.

Dichos méritos se acreditarán mediante copia auténtica expedida por la Administración de origen, del Acta de Toma de Posesión, contrato laboral o Certificado de Empresa.

#### 1.3.2. FASE DE OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

**PRIMER EJERCICIO.-** Consistirá en contestar a un test de respuestas alternativas, relativo al contenido de los temas del Anexo I de las presentes bases, de las cuáles existirá una sola correcta. Dicho test se valorará con una puntuación de 0 a 10, siendo imprescindible

obtener una puntuación de cinco. Se concede la potestad al tribunal para decidir la forma de puntuación, especialmente la posibilidad de puntuar negativamente las respuestas erróneas.

**SEGUNDO EJERCICIO.-** Consistirá en una prueba práctica en la que el aspirante deberá acreditar las habilidades propias para el mantenimiento de bienes e instalaciones municipales, en alguna de las siguientes artes:

— Albañilería: Manejo arte fábrica de obra, mortero cemento, lucidos, etc.

— Fontanería: Técnicas y reparaciones básicas de Fontanería.

— Pintura: Técnicas básicas pinturas interiores y exteriores.

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

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

1º.- 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.

2º.- 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.

3º.- Tener cumplidos dieciocho años de edad.

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

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

## 3. SOLICITUDES.

3.1. Forma.- Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo deberán venir debidamente firmadas por el interesado y en ella los aspirantes consignarán nombre, apellidos,

domicilio, número de D.N.I., y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que, en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa según la fórmula establecida por el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Cada aspirante, al presentar su instancia, acompañará los justificantes, originales o copias compulsadas por la Administración de origen, que acrediten los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 10,00 euros 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.

3.2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, una vez publicadas las bases de la convocatoria en los B.O.P. y D.O.E.

3.3.- Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en horas de ocho a catorce treinta de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.2.

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 Procedimiento Administrativo Común; en este caso los interesados deberán adelantar dentro del plazo de presentación de solicitudes un fax con la copia de la solicitud sellada por correos.

#### 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

4.1.- Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnan todas y cada una de las condiciones exigidas en la base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en Tablón de Edictos de la Corporación, y en el B.O.P., y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos con sus correspondientes Documento Nacional de Identidad, e indicación de las causas y del plazo de subsanación de los defectos, así como el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos.

Concediéndose un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación a efectos de reclamaciones, que, de haberlas serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.3.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5. COMPOSICIÓN. CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme al art. 4 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo II, y se darán a conocer en la Resolución de aprobación definitiva de las listas de aspirantes.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

5.2.- Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

5.3.- Recusación: Los aspirantes podrán recurrir a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

5.4.- Actuación y Constitución del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los

ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

5.5.- Revisión de Resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la L.R.J.A.P. y P.A.C., en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6.- Clasificación del Tribunal. El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias se clasifica en la categoría 3ª del Decreto 463/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1.- Programa.- El Programa que ha de regir la convocatoria es el que se publica como Anexo I a la misma.

6.2.- Calendario de Realización de Pruebas: La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se dará a conocer en la publicación de las listas de excluidos a que se refiere la Base 4.2.

6.3.- Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4.- Llamamiento y Orden de Actuación de los Aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

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 obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante que salga elegido en el sorteo que al efecto se realizará y anunciará oportunamente.

6.5.- Anuncios Sucesivos: Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata de un nuevo ejercicio. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

## 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

7.1.- Los ejercicios serán eliminatorios y calificados 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 los ejercicios será de cero a diez.

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

7.2.- Calificación definitiva, Orden de colocación y Empates de puntuación: La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

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

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios y por su orden de realización, en su defecto por sorteo.

## 8. LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

8.1.- Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2.- Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia junto con la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

## 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

9.1.- Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título académico referido en la Base 2.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado

expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

9.3.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si se trata de funcionarios del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en situación de servicio activo, o de personal contratado de la propia Corporación que se encuentren desempeñando puesto de trabajo durante el plazo de presentación de documentos, por la Secretaría se aportará, de oficio, informe individualizado en que se acrediten la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerírseles para que completen la documentación existente.

9.4.- Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el artículo 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

9.5.- Nombramiento: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 9.1 anterior, la Alcaldía Presidencia procederá al nombramiento como Funcionario Interino, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

## 10. TOMA DE POSESIÓN.

10.1.- Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía Presidencia, los incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación.

10.2.- Formalidades: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

10.3.- Efectos de la falta de Toma de Posesión: Quienes sin causa justificada no tomarán posesión dentro del plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición del Ayuntamiento.

10.4.- Para lo no dispuesto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública de 10 de marzo de 1995; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y concordantes 896/1991, de 7 de junio.

## ANEXO I

### TEMARIO

#### PARTE GENERAL

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución.

TEMA 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía. La Administración Local en la Constitución, autonomía municipal. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, destitución, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta Local de Gobierno.

TEMA 3. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Los Presupuestos Locales y el Patrimonio de la Administración Local. Clases de Bienes y sus usos.

TEMA 4.- Atención al público. Acogida e información al administrado. Los Servicios de Información Administrativa.

#### PARTE ESPECIAL

TEMA 5.- Reglamento de Policía sanitaria Mortuoria.

TEMA 6.- Documentación administrativa que afecta a la Policía sanitaria mortuoria.

TEMA 7.- Competencias municipales en materia de cementerios y servicios funerarios.

TEMA 8.- Exhumaciones, Inhumaciones y traslados.

TEMA 9.- Conceptos básicos de jardinería.

TEMA 10.- Técnicas básicas de Fontanería.

TEMA 11.- Utensilios, enseres y herramientas de Fontanería.

TEMA 12.- Técnicas y aplicaciones básicas de en la pintura de interiores.

TEMA 13.- Técnicas y aplicaciones básicas de en la pintura de exteriores.

TEMA 14.- La protección personal en el trabajo.

TEMA 15.- Técnicas básicas de la construcción con fábrica de obra.

TEMA 16.- Utensilios, enseres y herramientas de albañilería.

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

TEMA 18.- El tractor agrícola y sus aperos.

TEMA 19.- Maquinaria: Cortacésped, cortasetos, motosierras y desbrozadoras.

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

## ANEXO II

### TRIBUNAL CALIFICADOR

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

#### VOCALES

— Un Representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

— Un Representante del profesorado oficial con ejercicio en Villafranca de los Barros.

— Un representante de las organizaciones sindicales con representación municipal designados por aquéllas.

— Un trabajador de carrera con igual o superior titulación, designado por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO: El del Ayuntamiento o funcionario de éste en quién delegue.

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

En el Tribunal podrán tomar parte, en calidad de observadores, los representantes de los grupos municipales sin que su número sea superior a dos.

Villafranca de los Barros, a 15 de diciembre de 2004. El Alcalde, RAMÓN ROPERO MANCERA.

### *ANUNCIO de 15 de diciembre de 2004, sobre convocatoria para proveer una plaza de Operario de Servicios Múltiples Casa de Cultura, mediante concurso-oposición.*

Se pone en conocimiento del público en general que el Sr. Alcalde, mediante resolución nº 1695/2004, de 15 de diciembre, ha aprobado las bases de selección del personal que se insertan a continuación, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2002.

#### **BASES PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, DENOMINADA OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES CASA CULTURA**

#### **I.- NORMAS GENERALES.**

I.1.- Número de plazas y sistema de provisión: Se convocan pruebas selectivas para cubrir definitivamente, por el procedimiento de concurso oposición una plaza de Personal Laboral Fijo de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, denominada Operario Servicios Múltiples Casa Cultura, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo 5, y complemento de destino nivel 14.