

la/s especialidad/des formativa/s: Carpintero, Ebanista a la entidad “Ebacarex, S.L.”.

Segundo.- Dar de baja la inscripción como Centro Colaborador con nº de censo 26.416 en el Registro de Centros Colaboradores del Plan de Formación e Inserción Profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Notifíquese a los interesados contra la presente Resolución, que no es definitiva en vía administrativa, de conformidad con la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente a la notificación de la misma ante este Organismo Autónomo o ante el Excmo. Consejero de Economía y Trabajo, tal y como se disponen los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la anterior. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado puede ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.”

El texto íntegro del acto se encuentra archivado en el Servicio Extremeño Público de Empleo, sito en C/ Diocles, s/n. de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 1 de abril de 2004. El Jefe de Servicio de Formación Profesional Ocupacional, JESÚS MANUEL ARANCÓN REVILLA.

ANUNCIO de 1 de abril de 2004, sobre notificación de Resolución de revocación de la homologación como Centro Colaborador concedida a la entidad Plataforma Logística del Transporte de Extremadura, A.I.E. con nº de censo 26.624.

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria a la interesada de la Resolución de revocación de la homologación como Centro Colaborador con nº de censo 26.624 y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su artículo 59, apartado, 5 renumerado por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, se procede a comunicar a la entidad Plataforma Logística del Transporte de Extremadura, A.I.E., con domicilio en Ctra. Jerez-Zafra km 1, la parte dispositiva de la Resolución de la Dirección Gerencia de Servicio Extremeño Público de Empleo de fecha 3 de febrero de 2004:

“RESOLUCIÓN

Primero.- Revocar la Resolución de Homologación de Especialidades Formativas en Centro Colaboradores de fecha 22/11/1999 de la/s especialidad/des formativa/s: Transporte de mercancías peligrosas por carretera a la entidad “Plataforma Logística del Transporte de Extremadura A.I.E.”.

Segundo.- Dar de baja la inscripción como Centro Colaborador con nº de censo 26.624 en el Registro de Centros Colaboradores del Plan de Formación e Inserción Profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Notifíquese a los interesados contra la presente Resolución, que no es definitiva en vía administrativa, de conformidad con la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente a la notificación de la misma ante este Organismo Autónomo o ante el Excmo. Consejero de Economía y Trabajo, tal y como se disponen los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la anterior. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado puede ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.”

El texto íntegro del acto se encuentra archivado en el Servicio Extremeño Público de Empleo, sito en C/ Diocles, s/n. de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 1 de abril de 2004. El Jefe de Servicio de Formación Profesional Ocupacional, JESÚS MANUEL ARANCÓN REVILLA.

AYUNTAMIENTO DE MONTERRUBIO DE LA SERENA

EDICTO de 31 de marzo de 2004, sobre bases para la provisión, en propiedad, de una plaza de Agente de Policía Local.

BASES PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTERRUBIO DE LA SERENA (BADAJOZ).

I.- Naturaleza y características.

La presente convocatoria tiene por objeto regular las bases de la provisión, mediante procedimiento selectivo en la forma de

oposición libre, de una plaza de Agente de la Policía Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, complemento de destino de nivel 18, 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.

2.- Procedimiento, condiciones y requisitos de los aspirantes.

2.1.- De la forma de ingreso.

El ingreso en el Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena, se efectuará a través de la categoría de Agente, y se realizará por un procedimiento de selección que constará de dos fases de carácter eliminatorio:

a) Oposición libre.

b) Concurso selectivo a superar en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, que incluirá un periodo de prácticas en el Municipio respectivo.

2.2.- De los requisitos de los aspirantes.

2.2.1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Agente los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplido los dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y uno antes de la fecha en que se termine el plazo de presentación de las instancias.

c) Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia, o cualquier otro competente en la materia.

d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

g) Tener una estatura mínima de 170 centímetros los hombres y 165 centímetros las mujeres.

h) Acreditar la aptitud física mediante la presentación de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuren especificados en la correspondiente fase de oposición, y a que se refiere el art. 29.1.b de las Normas Marco de la Policía Local de Extremadura. La presentación de este certificado no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que integran la prueba médica.

i) Estar en posesión del permiso de conducción de las clases A, B y BTP.

j) Declaración jurada de compromiso de portar armas, y en su caso, llegar a utilizarla en los casos previstos en la Ley.

2.2.2. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, a excepción de lo especificado en el apartado i) 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 la clase BTP antes de la finalización del curso selectivo de formación correspondiente.

2.3.- De las pruebas de la fase de oposición.

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

a) Prueba Psicotécnica, dirigida a determinar la aptitud psicológica y adecuación al perfil profesional del puesto de trabajo.

b) Reconocimiento médico, con sujeción a un cuadro que garantizará la idoneidad física del opositor para la función policial a desempeñar, según Anexo I.

c) Pruebas físicas, adecuadas a la capacidad necesaria para las funciones a realizar y tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Previamente se procederá a la práctica de la talla y medidas antropométricas, según Anexo II.

d) Prueba de conocimiento de materias, que consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo una de ellas la correcta y que versará sobre el conocimiento del temario del Anexo III de estas Bases, disponiendo al efecto de una hora máxima de tiempo.

e) Prueba práctica, que consistirá en la resolución de dos supuestos relacionados con los contenidos de materias específicas del temario del Anexo III, previamente determinados por el Tribunal calificador. En el desarrollo de esta prueba se calificará aparte

del contenido, la limpieza y corrección del texto, disponiendo al efecto de una hora de tiempo.

2.3.2. Las pruebas señaladas en el anterior apartado tendrán, en todo caso, carácter eliminatorio.

2.4.- De la calificación de las pruebas de la fase de oposición.

2.4.1. Las diferentes pruebas de la fase de oposición establecidas en el artículo anterior serán calificadas de la siguiente forma:

a) Las pruebas físicas, de conocimientos y prácticas se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario obtener en cada una de ellas un mínimo de cinco puntos para superarla.

b) El reconocimiento médico se calificará “apto” o “no apto”.

2.4.2. Para la valoración y calificación de las pruebas físicas y de reconocimientos médicos, se requerirán los servicios de personal especializado, que emitirá, con arreglo a las condiciones de la correspondiente convocatoria, un informe, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

2.4.3. La calificación definitiva de la fase de oposición será la media aritmética de las valoraciones globales otorgadas en las pruebas físicas de conocimientos y práctica.

2.5.- Del nombramiento de funcionarios en prácticas.

Los aspirantes que hayan superado y aprobado la fase de oposición, una vez cumplido los requisitos formales que establezca la presente convocatoria, serán nombrados funcionarios en prácticas y percibirán, con cargo a la Corporación, las retribuciones que les correspondan y, en todo caso, este nombramiento se otorgará al inicio del curso selectivo y durará hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

2.6.- Del curso selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura: del periodo de formación.

2.6.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y en el art. 27 de las Normas Marco, aprobadas por Decreto 72/2002, de 11 de junio, será requisito indispensable superar un curso selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura cuya duración será de cinco meses, cuatro de formación en la Academia y uno de prácticas en el respectivo Ayuntamiento.

2.6.2. Los contenidos del curso selectivo, así como su desarrollo, serán determinados por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales, a propuesta de la Dirección de la Academia de Seguridad Pública y previo informe de la Comisión de Coordinación de la Policía Local de Extremadura.

2.7.- De la calificación del periodo de formación.

2.7.1. El periodo de formación será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

2.7.2. La nota final será el cociente que resulte de dividir el total de calificaciones por el número de asignaturas.

2.8.- Del periodo de prácticas en el Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el art. 14 de la L.C.P.L.Ex. y en art. 27 de las Normas Marco, aprobadas por Decreto 72/2002, de 11 de junio, será requisito indispensable superar un periodo de prácticas en el municipio respectivo cuya duración será de un mes, según lo previsto en el art. 33.

2.8.1. De la calificación del periodo de prácticas.

2.8.1.1. El periodo de prácticas no será puntuable.

2.8.1.2. La valoración del mismo se realizará por la Junta de Profesores de la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, como apto o no apto, a la vista de la memoria elaborada por el alumno y del informe razonado que, sobre el mismo, habrá de realizar el Alcalde del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena.

2.9.- De la calificación definitiva del proceso de selección.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la media aritmética de las sumas de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y el Curso Selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

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 del D.N.I., y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones recogidas, en la base segunda, de la convocatoria, y que 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.

Además se acompañará el justificante del ingreso de los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 10 €. Dicha cantidad deberá hacerse efectiva mediante ingreso en la cuenta N°..... de la entidad bancaria

3.2.- Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación 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 Monterrubio de la Serena, (Badajoz), en horario de apertura al público.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en este caso los interesados deberán adelantar dentro del plazo de presentación las solicitudes un fax con la copia de la solicitud sellada por correos.

4.- Admisión de candidatos.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de las 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 el tablón de anuncios de la Corporación, y en el B.O.P., y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos con sus correspondientes D.N.I., 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 diez días hábiles, contados a partir de la publicación a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán resueltas con la publicación de la lista definitiva, que será hecha pública asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.2.- 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 IV, y se dará a conocer en la Resolución de aprobación definitiva de las listas de aspirantes.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del nº 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 deberían de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándola a la Alcaldía Presidencia.

5.3.- Recusación:

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

5.4.- Actuación y Constitución de 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 determinarán 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.

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 art. 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:

Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de 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 II 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 con la publicación de las listas de admitidos y 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 D.N.I.

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 falta de 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.

6.5.- Anuncios sucesivos:

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena (Badajoz) con doce horas de antelación si se trata de un nuevo ejercicio. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberían transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 15 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 nº de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez. Las pruebas físicas serán valoradas conforme al baremo determinado en el Anexo II.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el nº de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

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 de Monterrubio de la Serena, no pudiendo rebasar éstos el nº de plazas convocadas.

8.2.- Elección de la Lista y acta en 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 Monterrubio de la Serena 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 2ª, 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 desempeño del puesto.

e) Los permisos de conducir de las clases A y B.

9.2.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será 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 condición de funcionario público, estará exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio u Organismo del que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9.4.- Falta de presentación de documentos:

Conforme a lo establecido en el art. 21 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el art. 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieren los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte de 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 en práctica, hasta el límite de la plaza anunciada y que se hallen dotadas presupuestariamente.

10.- Toma de posesión.

10.1.- Plazo:

Una vez aprobada la propuesta del 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 requisito previo a la extensión de la diligencia que la constate, deberá prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que se estuvieran ejerciendo.

10.3.- Efectos de la falta de toma de posesión:

Quienes sin causa justificada no tomaran 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 el 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, así como Decreto 72/2002, de 11 de junio.

ANEXO I

1º.- Talla de altura.

2º.- Anámnesis.

3º.- Datos antropométricos, FC y TA.

4º.- Exploración General: Cardio-respiratoria, Abdominal, Sentido de la vista y oído.

5º.- Análisis de sangre.

6º.- Análisis de orina.

ANEXO II

El primer ejercicio se calificará conforme se indica en las tablas de puntuación siguientes para cada una de las pruebas. Teniendo éstas el carácter eliminatorio y siendo necesario obtener, en cada una de ellas, una puntuación mínima de cinco puntos. Este ejercicio consistiría en las siguientes pruebas:

a) Resistencia. Recorrer una distancia de 1.000 metros en un tiempo máximo de 3,40 minutos los varones y 4,05 las mujeres.

b) Fuerza de brazos. Lanzar un balón medicinal de 3 Kg de peso, a una distancia mínima de 8,50 metros los varones y 6,50 metros las mujeres.

c) Potencia de piernas. Saltar una distancia mínima de 2,00 metros los varones y 1,80 metros las mujeres, sin carrera, con los pies a la misma altura. Se permitirán tres intentos.

d) Flexiones abdominales. Efectuar en un tiempo máximo de 30 segundos, 25 flexiones abdominales los varones, y 20 las mujeres. Partiendo de la posición de tendido supino, con las manos en la nuca, las piernas semiflexionadas y permitiéndose que otro aspirante sujete las mismas mientras realiza la prueba. Se contabilizará cada una cuando la flexión se alcance la rodilla derecha o izquierda, con el codo del brazo contrario y en la extensión se toque la colchoneta con la espalda. Se permitirán dos intentos.

e) Velocidad. Correr una distancia de 60 metros en un tiempo máximo de 8,25 segundos los varones y 9,25 segundos las mujeres.

La calificación final del ejercicio será el coeficiente obtenido de sumar los puntos conseguidos en cada prueba y divididos por el nº de éstas, conforme se detalla:

Prueba a) Resistencia.

Hombres		Mujeres	
Puntos	Tiempo	Puntos	Tiempo
5	entre 3:40 y 3:36 minutos	5	entre 4:05 y 4:01 minutos
6	entre 3:35 y 3:31 minutos	6	entre 4:00 y 3:56 minutos
7	entre 3:30 y 3:26 minutos	7	entre 3:55 y 3:51 minutos
8	entre 3:25 y 3:16 minutos	8	entre 3:50 y 3:41 minutos
9	entre 3:15 y 3:06 minutos	9	entre 3:40 y 3:31 minutos
10	entre 3:05 o menos m	10	entre 3:30 o menos

Prueba b) Fuerza de brazos.

Hombres		Mujeres	
Puntos	Distancia metros	Puntos	Distancia metros
5	de 8,50 a 8,99	5	de 6,50 a 6,99
6	de 9,00 a 9,49	6	de 7,00 a 7,49
7	de 9,50 a 9,99	7	de 7,50 a 7,99
8	de 10,00 a 10,99	8	de 8,00 a 8,99
9	de 11,00 a 11,99	9	de 9,00 a 9,99
10	de 12,00 o más m	10	de 10,00 o más m

8	de 7:50 a 7:26 seg.	8	de 8:56 a 8:26 seg.
9	de 7:25 a 7:01 seg.	9	de 8:25 a 8:01 seg.
10	de 7:00 o menos seg.	10	de 8:00 o menos seg.

ANEXO III

PARTE GENERAL

Prueba c) Potencia de piernas.

Hombres		Mujeres	
Puntos	Distancia	Puntos	Distancia
5	de 2,00 a 2,09 metros	5	de 1,80 a 1,89 metros
6	de 2,10 a 2,19 metros	6	de 1,90 a 1,99 metros
7	de 2,20 a 2,29 metros	7	de 2,00 a 2,09 metros
8	de 2,30 a 2,49 metros	8	de 2,10 a 2,29 metros
9	de 2,50 a 2,69 metros	9	de 2,30 a 2,49 metros
10	de 2,70 o más metros	10	de 2,50 o más metros

Prueba d) Flexiones abdominales.

Hombres		Mujeres	
Puntos	Flexiones	Puntos	Flexiones
5	25 y 26	5	20 y 21
6	27 y 28	6	22 y 23
7	29 y 30	7	24 y 25
8	31 y 34	8	26 y 29
9	35 y 38	9	30 y 33
10	39 o más	10	34 o más

Prueba e) Velocidad.

Hombres		Mujeres	
Puntos	Tiempo	Puntos	Tiempo
5	de 8:25 a 8:01 seg.	5	de 9:24 a 9:01 seg.
6	de 8:00 a 7:76 seg.	6	de 9:00 a 8:76 seg.
7	de 7:75 a 7:51 seg.	7	de 8:75 a 8:56 seg.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La organización del Estado Español. La Corona. El Poder Legislativo, Ejecutivo y Judicial.
4. La organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.
5. La Asamblea de Extremadura. La Junta de Extremadura. El Presidente.
6. Nociones Generales sobre el tratado de Maastricht y las Instituciones Comunitarias.
7. El derecho administrativo. Fuentes. La ley. El Reglamento; concepto y clases.
8. El procedimiento Administrativo: principios generales: Fases del procedimiento administrativo local. Recursos administrativos.
9. El Municipio. Elementos. Competencias. Organización municipal.
10. Las ordenanzas Municipales de policía y buen Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Monterrubio de la Serena.
11. El Municipio de Monterrubio de la Serena, su historia, sus límites, su división, su callejero. Ubicación de los centros y organismo oficiales.
12. La Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Principios básicos de actuación. La Policía Local y sus funciones.
13. La Ley de coordinación de Policías Locales de Extremadura. Las Normas Marco.
14. La policía Judicial. El detenido. El Habeas Corpus. El Atestado.
15. La Ley de Protección de seguridad ciudadana.
16. La ley sobre Régimen Jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

17. Reglamento General de Policía, espectáculos públicos y actividades recreativas. Horarios de establecimientos en Extremadura.
18. El menor. Responsabilidad Penal. Normativa autonómica sobre venta de alcohol a menores.
19. Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
20. Venta ambulante. Normativa estatal y autonómica.
21. Violencia doméstica. Actuación policial en caso de agresiones físicas sexuales.

PARTE ESPECIAL

1. El delito. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad penal.
2. Delitos de hurto y robo. Delitos de desobediencia y resistencia. Delitos contra la seguridad del tráfico.
3. Ley de seguridad vial. Competencias de las distintas administraciones.
4. La ley de seguridad Vial, infracciones, sanciones y medidas cautelares.
5. Reglamento General de circulación. Circulación de vehículos.
6. Alcoholemia. Aspectos procesales. Pruebas. Actuación policial. Atestado.
7. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.
8. Accidentes de tráfico. Actuación policial. Diligencias de un atestado.

Monterrubio de la Serena, a 31 de marzo de 2004. El Alcalde, GABRIEL BENÍTEZ MARTÍN.

AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANUNCIO de 5 de abril de 2004, sobre nombramiento de funcionaria de carrera.

Mediante el presente Anuncio, se hace público que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de 5 abril de 2004, y a Propuesta del Tribunal Calificador del concurso-oposición libre celebrada al efecto, ha sido nombrada funcionaria de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, para ocupar una plaza Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales

(Especialidades: “Ergonomía y Psicología Aplicada” e “Higiene Industrial”), D^a M^a del Carmen Morán Gordo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, a 5 de abril de 2004. El Secretario General, MANUEL AUNIÓN SEGADOR.

AYUNTAMIENTO DE JERTE

ANUNCIO de 1 de abril de 2004, sobre modificación nº 2 de las Normas Subsidiarias.

El pleno del Ayuntamiento de Jerte, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2003, aprobó inicialmente la Modificación Puntual número 2 de las Normas Subsidiarias del Planeamiento Municipal que afecta a la parcela N^o 574 sita en el polígono 4 del Padrón de Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica de Jerte, propuesta por la empresa Nufri y con la conformidad del Ayuntamiento de Jerte, según proyecto redactado por el arquitecto D. Miguel Ángel Caldera Domínguez.

A los efectos de los artículos 77.2.2 de la Ley 15/2001, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura y 128 del Reglamento de Planeamiento, vigente en virtud de la Disposición Transitoria octava de la citada Ley 15/2001, queda expuesta esta documentación en la Secretaría del Ayuntamiento para que durante un mes pueda ser consultada por quien lo estime oportuno y hacer alegaciones.

Jerte, a 1 de abril de 2004. El Alcalde-Presidente, ANTONIO GARCÍA SANTOS.

PARTICULARES

ANUNCIO de 16 de febrero de 2004, sobre extravío del Título de Graduado Escolar de D^a Celia Morán Breña.

Se hace público el extravío del Título de Graduado Escolar de D^a Celia Morán Breña.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse en la Dirección Provincial de Cáceres, de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología de la Junta de Extremadura en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor, siguiéndose los trámites para la expedición del duplicado.

Sevilla, a 16 de febrero de 2004. La Interesada, CELIA MORÁN BREÑA.