

N. EXPE.	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	LOCALIDAD	F.RESOLUCIÓN	PRECEPTO INFRINGIDO	SANCIÓN
1659/5	JUAN MENDEZ RAMOS	8793929V	OLIVENZA(BADAJÓZ)	13/09/2005	artículo 25.1 de la L.O. 1/92 de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, (BOE 22-2-92)	306,00€
1666/5	MIGUEL ANGEL CASILLAS SANCHEZ	9184386A	MONTIJO(BADAJÓZ)	06/09/2005	artículo 23.a) de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.	301,00€
1719/5	JUAN MENDEZ RAMOS	8793929V	OLIVENZA(BADAJÓZ)	13/09/2005	artículo 25.1 de la L.O. 1/92 de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, (BOE 22-2-92)	306,00€
1721/5	NARCISO NARANJO HERRILLO	9168944V	HIGUERA DE LA SERENA(BADAJÓZ)	19/09/2005	artículo 26.1) de la L.O. 1/92 de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana (BOE 22-2-92)	250,00€
1725/5	ENRIQUE CARRION MACIAS	9181748	ACEUCHAL(BADAJÓZ)	13/09/2005	artículo 25.1 de la L.O. 1/92 de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, (BOE 22-2-92)	306,00€
1754/5	MANUEL ARIZA JIMENEZ	8871805	BADAJÓZ(BADAJÓZ)	13/09/2005	artículo 25.1 de la L.O. 1/92 de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, (BOE 22-2-92)	306,00€
1802/5	FRANCISCO CORTES ZAMBRANO	8834866Z	BADAJÓZ(BADAJÓZ)	22/09/2005	artículo 25.1 de la L.O. 1/92 de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, (BOE 22-2-92)	306,00€

## AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

### *ANUNCIO de 18 de octubre de 2005, de la Gerencia Municipal de Urbanismo, sobre Estudio de Detalle.*

El Excmo. Sr. Presidente del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, mediante Decreto de fecha 18 de octubre de 2005, resolvió aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en la parcela 14 del Proyecto de Compensación de la Unidad de Ejecución UE-SU-SE-01/201 del Plan Parcial de denominación "Salesianos", instado por D. Antonio Santos Pérez, en representación de Urbanización Nueva Romana, S.L.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mérida, a 18 de octubre de 2005. La Secretaria General Delegada, VIRGINIA MARTÍN MÁRQUEZ.

## AYUNTAMIENTO DE MONTIJO

### *EDICTO de 11 de octubre de 2005 sobre modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal.*

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en Sesión Ordinaria de 29 de septiembre de 2005, la modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal sobre clasificación de suelo urbano industrial SU-64, a instancias de Jusa Montijo S.L., Construcciones Entrecinco, S.L. y, redactado por el Arquitecto Don Antonio Cabezas Gómez; se somete el mismo a información pública durante el plazo de un mes computado a partir del día siguiente a la última publicación preceptiva del presente anuncio, durante el que podrá ser examinado el expediente y documentación adjunta en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento (Pza. de España nº 1) en horario de oficina, a fin de que se formulen las reclamaciones que se estimen oportunas.

Montijo, a 11 de octubre de 2005. La Alcaldesa, MERCEDES MOLINA BLANCO.

## AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS

### *ANUNCIO de 19 de octubre de 2005 sobre bases que han de regir el proceso selectivo de Inspector Jefe de la Policía Municipal.*

Se pone en conocimiento que el Sr. Alcalde ha dictado Resolución nº 1428/2005 de 19 de octubre de 2005, aprobando las

rectificaciones a las bases aprobadas por Resolución nº 1396/2005, de 10 de octubre y que han de regir el proceso selectivo de Inspector Jefe de la Policía Municipal Escala de Administración Especial, Subescala de servicios especiales, Clase: Policía Local. Categoría: Inspector. Grupo: B. Convocando simultáneamente concurso oposición para su cobertura.

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO DE INSPECTOR JEFE DE LA POLICÍA MUNICIPAL. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE: POLICÍA LOCAL. CATEGORÍA: INSPECTOR. GRUPO: B.**

**Primera. Naturaleza y características**

La presente convocatoria tiene por objeto regular las bases de la provisión, mediante procedimiento selectivo en la forma de Concurso-oposición libre, de Inspector Jefe de la Policía Municipal. Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Policía Local. Categoría: Inspector. Grupo: B, dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo B, complemento de destino nivel 24, 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. Procedimiento, condiciones y requisitos de los aspirantes**

**2.1. De la forma de impreso.**

El ingreso en el Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros a través de la categoría de Inspector se realizará por un procedimiento de selección que constará de dos fases de carácter eliminatorio:

- a) Concurso-oposición libre.
- b) Curso 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 Inspector, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplido los veintinueve años de edad y no haber cumplido los cincuenta años antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

No obstante, cuando los aspirantes a la plaza ostentasen en el momento de realizar la correspondiente convocatoria, la condición

de funcionarios de un cuerpo de la policía local en categorías inferiores a la de la plaza convocada, no se exigirá el límite de cincuenta años, y, en este supuesto, las pruebas físicas se adecuarán, en cuanto a las marcas exigidas, a la edad de los aspirantes.

c) Estar en posesión de las titulaciones académicas exigibles correspondientes al grupo de clasificación B de los funcionarios y establecidas en el artículo 13 de las normas marco, aprobadas por Decreto 72/2002, de 11 de junio.

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 de 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 artículo 29.1.B) de las presentes normas marco. En todo caso, este certificado médico no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que integran la prueba de reconocimiento médico descrito en el artículo 29.1.A) de estas normas marco.

i) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A, B y BTP.

j) Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas 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 del 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 la fase de concurso.**

2.3.1. La fase de concurso será previa a la de oposición y no será eliminatoria.

2.3.2. En la fase de concurso se valorarán los méritos alegados por los interesados siempre que se esté en posesión de los mismos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acrediten documentalmente, conforme a las exigencias de estas bases.

2.3.3. Se valorarán los siguientes méritos y conforme al siguiente baremo, con una puntuación máxima total por todos los méritos de 10 puntos, sin que en ningún caso la fase de concurso suponga una valoración superior al 25 por ciento de la puntuación total del concurso-oposición. (Es decir, los puntos obtenidos de la suma de experiencia y cursos no superarán el número de 10, y luego serán ponderados por el 25 por ciento de la puntuación de la fase concurso-oposición).

**Experiencia.** Se valorará la experiencia que el aspirante acredite haber atesorado en cualquiera de los Cuerpos de Policía Local y Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, en régimen funcional, con un máximo de 8 puntos.

**Cuerpos de la Policía Local con categoría al menos de Oficial:** (Con un máximo de 5 puntos).

— En este Ayuntamiento 0,1 puntos por mes de servicio, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

— En otros Ayuntamientos 0,05 puntos por mes de servicio, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

**Cuerpos de la Policía Local sin categoría de Oficial:** (Con un máximo de 4 puntos).

— En este Ayuntamiento 0,075 puntos por mes de servicio, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

— En otros Ayuntamientos 0,025 puntos por mes de servicio, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

**Otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado con categoría al menos de Oficial:** (Con un máximo de 3 puntos).

— 0,05 puntos por mes de servicio, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

**Otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado sin categoría de Oficial:** (Con un máximo de 2 puntos).

— 0,015 puntos por mes de servicio, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

**Cursos de formación académica y profesional relacionados con las funciones del puesto de trabajo y con el anexo de materias del Anexo III.** Cursos oficialmente inscritos y reconocidos cuyo objeto

esté directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo y con el anexo de materias del Anexo III, con un máximo de 2 puntos, y conforme a los siguientes criterios:

— Cursos de más de 20 horas y hasta 40 horas: 0,1 puntos.

— Cursos de más de 40 horas hasta 60 horas: 0,2 puntos.

— Cursos de más de 60 horas y hasta 100 horas: 0,3 puntos.

— Cursos de más de 100 horas: 0,5 puntos.

2.3.4. Los méritos a que se refiere el primero de los criterios deberán acreditarse mediante copia auténtica del acta de toma de posesión y certificado de empresa.

Los méritos a que se refiere el segundo de los criterios deberán acreditarse mediante copia auténtica de los certificados de asistencia en los que consten su inscripción y duración.

2.4. De las pruebas de la fase de oposición.

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

A) Primer ejercicio: Pruebas de aptitud física, tendentes a comprobar la capacidad del aspirante. Previamente se procederá a la práctica de la talla y medidas antropométricas, según Anexo II y al Reconocimiento médico, con sujeción a un cuadro que garantizará la idoneidad física del opositor para la función policial a desempeñar, según Anexo I.

B) Segundo ejercicio: Prueba de conocimientos de materias, que consistirá en la contestación por escrito, en un tiempo máximo de noventa minutos, a dos temas, uno de la parte general y otro de la parte especial elegidos al azar entre los que figuran en el Temario del Anexo III de estas Bases.

C) Tercer ejercicio: Prueba práctica, que consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con los contenidos de materias específicas del Temario del Anexo III de estas Bases, previamente determinados por el Tribunal calificador, que versarán sobre la organización y técnicas de mando.

D) Cuarto ejercicio: Defensa del Proyecto Profesional. El aspirante deberá presentar un Proyecto en el que exponga y analice desde el punto de vista profesional la tarea a desarrollar en el puesto al que aspira.

El trabajo se presentará junto a la solicitud de participación, mecanografiada a una cara, encuadrado, con índice, con un mínimo de 10 folios y un máximo de 15.

El aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 15 minutos para su exposición y defensa, y el tribunal podrá plantearle las cuestiones que del mismo se deriven o aquéllas que considere relevantes para el desempeño del puesto de trabajo, por un tiempo no superior a 10 minutos.

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

2.5. De la calificación de las pruebas de la fase oposición.

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

- a) Las pruebas físicas se calificarán como apto o no apto.
- b) Las pruebas de proyecto profesional, 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.
- c) El reconocimiento médico se calificará como “no apto”.

2.5.2. Para la valoración y calificación de las pruebas físicas y de reconocimientos médico, 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.

2.5.3. La calificación definitiva de la fase de oposición será la media aritmética de la suma de las valoraciones globales otorgadas en las pruebas de conocimientos y práctica. La puntuación así obtenida será ponderada sobre el 75 por ciento de la puntuación máxima de la fase de Concurso-oposición.

2.6. De la calificación del procedimiento selectivo.

2.6.1. La calificación definitiva de la fase de Concurso-oposición será la suma lineal de las valoraciones ponderadas otorgadas en las subfases de concurso y oposición.

2.7. Del nombramiento de funcionarios en prácticas.

Los aspirantes que hayan superado y aprobado la fase de Concurso-oposición, una vez cumplidos los requisitos formales que establezca la presente convocatoria, serán nombrados funcionarios en prácticas y percibirán, con cargo a la Corporación respectiva, 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 funcionarios de carrera.

2.8. Del curso Selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura: del periodo de formación.

2.8.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y en el artículo 38 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 no inferior a un mes.

2.8.2. Los contenidos del Curso Selectivo, así como su desarrollo, serán determinados por la Consejería competente en materia 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.

2.9. De la calificación del periodo de formación.

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

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

2.10. Del periodo de prácticas en el Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura y en el artículo 44 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, como mínimo, de un mes.

2.10.1. De la calificación del periodo de prácticas. El periodo de prácticas no será puntuable.

2.10.2. La valoración del mismo se realizará por la dada 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 razonada que, sobre el mismo, habrá de realizar el Alcalde del Ayuntamiento convocante de las plazas.

2.11. De la calificación definitiva del proceso de selección.

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

Tercera. 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.

Junto a la solicitud de participación los aspirantes presentarán los documentos que acrediten los méritos alegados y el Proyecto Profesional, en la forma establecida en las bases 2.3.4. y 2.4.1. a).

3.2. Derechos de examen: Se establecen los derechos de examen en la cantidad de 30 euros.

Cada aspirante, al presentar su instancia, acompañará los justificantes originales o copias auténticas, que acrediten los derechos de examen que 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.

3.3. 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.

3.4. 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 de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.3.

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; 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.

#### Cuarta. 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, previa justificación del ingreso de los derechos de examen.

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.

Quinta. 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 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 medias 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 2ª del Decreto 463/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. 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 III 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 deberá 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 48 horas y un máximo de 15 días.

Séptima. 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 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.

Octava. 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.

Novena. 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 compulsada) del título académico referido en la Base 2, 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) Los permisos de conducir de las clases A y B.

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 requerirse 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 92 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 en práctica, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

Décima. 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, así como Decreto 72/2002, de 11 de junio.

## ANEXO I

1º. Talla de altura.

2º. Anamnesis.

3ª. Datos antropométricos.- FC y TA.

4ª. Exploración General: Cardio-respiratoria, Abdominal, Sentidos de la vista y oído.

5º. Análisis de sangre.

6º. Análisis de orina.

## ANEXO II

1ª. 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.

2ª. 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.

3ª. 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.

4ª. 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.

## ANEXO III

### PARTE GENERAL DEL PROGRAMA

Tema 1. El Proceso Constituyente. La Constitución Española de 1978: Características Generales y Estructura. El Título Preliminar de la Constitución. La Reforma Constitucional.

Tema 2. La Corona: funciones del Rey; el refrendo. Las Cortes Generales. El Poder Ejecutivo: el Gobierno y la Administración; sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3. El Poder Judicial y el Ministerio Fiscal. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: composición, organización y funcionamiento. Recursos y procedimientos ante el Tribunal Constitucional.

Tema 4. El Ordenamiento Jurídico y las Fuentes del Derecho. Tipología de las Leyes: Leyes Orgánicas y Leyes Ordinarias. Las Leyes de las Comunidades Autónomas. Los Tratados Internacionales. Decretos Legislativos y Decretos-Leyes. La Potestad Reglamentaria.

Tema 5. El Título I de la Constitución: Estructura y Contenido. Las condiciones de ejercicio de los Derechos Constitucionales. El derecho a la igualdad. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 6. Los Derechos y Deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la Política Social y Económica. Las Garantías de las libertades y los derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 7. El Título VIII de la Constitución. Principios generales de la organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El Bloque de la Constitucionalidad.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma extremeña. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 9. La Unión Europea y las Comunidades Europeas. Las Instituciones de la Unión Europea: El Consejo Europeo, el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas. El Ordenamiento Jurídico de la Comunidad Europea: fuentes y régimen de aplicación interna. El Espacio Europeo de libertad, seguridad y justicia. El acervo del Schengen.

Tema 10. El acto administrativo. Clasificación y elementos. La Motivación. Las resoluciones. Publicación y notificación. La notificación defectuosa. Eficacia y validez de los actos administrativos. Procedimiento y límites para la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El procedimiento administrativo sancionador. Las multas municipales. Concepto y clases.

Tema 12. Las Entidades Locales. El Municipio. Organización y competencias. La población. El padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de sesiones y acuerdos. Barrios, distritos y Entidades Locales Menores. Las Juntas de Distrito.

Tema 13. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la alcaldía. Ordenanzas y reglamentos vigentes en la localidad convocante. La intervención municipal en la actividad de los particulares.

Tema 14. Principios inspiradores de la Hacienda Local. Ingresos Públicos: concepto y clases. Los impuestos, tasas y contribuciones especiales. El precio público. El presupuesto municipal y sus Características. Las modificaciones presupuestarias. Los bienes de las Entidades Locales: sus Clases.

Tema 15. La libertad sindical: El derecho de representación colectiva. Órganos de representación en las Administraciones Públicas. Los acuerdos-marco entre la Entidad Local convocante y el personal a su servicio.

Tema 16. Historia de la Ciudad. Características más sobresalientes de su red viaria. Zona centro y barriadas. Monumentos. Organismos y centros oficiales. Fiestas. Accesos.

Tema 17. La función pública en general y los funcionarios de las Entidades Locales. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los Policías Locales. Régimen disciplinario de los funcionarios de Policía Local.

Tema 18. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales. Principios Básicos de Actuación. Disposiciones Estatutarias Comunes. Las funciones y competencias de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Las Policías Locales. La Policía Local y la colaboración recíproca con el resto de las Fuerzas y Cuerpos. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 19. La legislación sobre Policías Locales. La Coordinación de las Policías Locales en la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Ley de Coordinación de Policías Locales. Las Normas Marco de los Policías Locales en Extremadura. Régimen estatutario.

Tema 20. La Policía Local de (Ayuntamiento convocante). Estructura y organización. Relaciones y coordinación interior del Cuerpo. El Inspector de la Policía Local. Marco legal. Funciones y responsabilidades.

Tema 21. El binomio Policía local-ciudadano. Principios básicos y normas de actuación. Soportes éticos. La Policía local y las relaciones humanas. Normas que deben presidir las relaciones del Policía con el público.

Tema 22. Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana. Disposiciones generales. Funciones de la Policía Local. Cacheos y registros corporales. Fundamentos jurídicos y desarrollo. Privación de libertad a efectos de identificación. Requisitos de carácter formal. La negativa a identificarse.

Tema 23. Normativa vigente en materia de Protección Civil. Actuaciones en situaciones de emergencia. Aspectos generales para el mantenimiento de la seguridad ciudadana. Evacuación de inmuebles. Entrada en domicilios en caso de urgente y extrema necesidad.

Tema 24. La actividad de la Policía Local en materia de protección civil. La organización de la protección civil municipal. La participación ciudadana. El Servicio Integral de Emergencias 112.

Tema 25. La Policía Local como Policía Administrativa. Actuación en materia de obras y edificaciones. Licencias de apertura de establecimientos y actividades. Reglamentación en materia de actividades clasificadas. Venta ambulante.

Tema 26. Normativa vigente en materia de establecimientos públicos y actividades recreativas; horario de apertura y cierre. Venta, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas. La Ley de la Convivencia y el Ocio en Extremadura. Protección del medio ambiente.

Tema 27. La Policía Local como Instituto Armado de Naturaleza Civil. Legislación aplicable sobre armamento Reglamento de Armas y Explosivos. Licencias de armas. Clasificación y documentación. El arma reglamentaria. Su utilización. Aspectos jurídico-legales.

Tema 28. La Intervención Policial. Definición, clasificación y formas de actuación. Deontología policial. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación policial. La utilización de los medios: aspectos ético-jurídicos.

Tema 29. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal del Menor. La intervención Policial con menores. El absentismo escolar.

Tema 30. Concepto y sistemas de comunicación: por línea y por radio. Modalidad de comunicación. Señal: Concepto y Clases. La Red. Las Mallas. El Despliegue. La Orden Básica de Comunicaciones del Cuerpo. La instrucción del personal en comunicaciones. Los indicadores. El secreto. Modulación: Concepto y Clases. Protección de la telecomunicación. Espectro radioeléctrico y centrales telefónicas.

Tema 31. Las Informática aplicada a la función policial. Componentes de un PC: misión y funcionamiento. Concepto de hardware y software. Sistema operativo: concepto, características y principales sistemas. Lenguajes de programación: concepto. Lenguajes más utilizados. Bases de datos: tipos y organización.

## PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. El Código Penal. Concepto de infracción penal: Delito y Falta. Personas criminalmente responsables.

Tema 2. Delitos y faltas contra las personas: Homicidio. Las lesiones. Los delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Hurto, robo y hurto de uso de vehículos.

Tema 3. Delitos contra la seguridad del tráfico y omisión del deber de socorro. La Alcoholemia: Procedimientos penales y administrativos. Delitos contra la salud pública.

Tema 4. Delitos contra la Administración Pública. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y las Libertades Públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las Garantías Constitucionales.

Tema 5. Delitos y faltas contra el orden público. Delitos contra la Ordenación del territorio y contra la protección del Patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 6. La Policía Local como Policía Judicial. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La Detención. Los Derechos y Garantías del detenido. El Procedimiento de Habeas Corpus. Los depósitos municipales de detenidos.

Tema 7. La Policía Judicial. La comprobación del delito y averiguación del delincuente. La inspección ocular. La protección de la escena. La actuación del Policía Local.

Tema 8. El proceso penal: concepto, objeto y características. El sistema procesal español. Principios que lo rigen. La denuncia y la querrela. Diferencias. El derecho de defensa. El derecho a la doble instancia.

Tema 9. La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias administrativas en materia de tráfico. Las competencias municipales.

Tema 10. El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.

Tema 11. Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de los conductores.

Tema 12. Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación.

Tema 13. Reglamento General de Vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.

Tema 14. Reglamento General de Conductores. Permisos de conducción: concepto y clases. Requisitos para la obtención. Canjes de permisos. Revisión periódica de los permisos de conducción. Duplicados. Licencia de conducción.

Tema 15. El Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico. Infracciones y Sanciones. Medidas Cautelares y Responsabilidad.

Tema 16. Normativa reguladora sobre Paradas y estacionamientos. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Limitaciones a la circulación.

Tema 17. Inspección Técnica de Vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica. La actuación de los Agentes de la Autoridad.

Tema 18. El accidente de tráfico: Definición, tipos, causas y clases de accidentes de tráfico. Elementos que intervienen. Las fases de la intervención policial en el accidente. El atestado: su contenido y tramitación.

Tema 19. La investigación de accidentes de tráfico. Obtención de datos. Análisis de un accidente. Métodos de investigación. Actuación de la Policía Local.

Tema 20. La señalización. Concepto. Clases. Normas generales de señalización. Prioridad entre señales. Las señales de los agentes de circulación.

Tema 21. La señalización de obras. Principios generales. Ordenación de la circulación en la presencia de obras fijas. Limitación de la velocidad. Cierre de carriles en la circulación y desviación a carriles provisionales. Elementos de balizamiento y defensa.

Tema 22. Las Técnicas del Tráfico. Ordenación y Regulación del Tráfico rodado. Conceptos Básicos. Análisis del tráfico: Densidad, intensidad, aforos, índices de congestión.

Tema 23. El transporte escolar y de menores. Conductores, acompañantes, vehículos y límites. El transporte de mercancías peligrosas. Intervención en caso de accidente.

Tema 24. La Educación Vial. Concepto y objetivos. Papel de la Policía Local como educadores en materia de seguridad vial. Las campañas de concienciación ciudadana.

Tema 25. El mando: concepto, cualidades y rasgos. Reglas básicas para el ejercicio del mando. Actividades más características del mando. Estilos de mando. Metodología del mando. Cualidades del buen mando.

Tema 26. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. El factor tiempo. Selección de tareas. Utilización de medios. La programación.

Tema 27. Relación mando-subordinado. Los Principios de disciplina efectiva. Los deberes y responsabilidades del mando. Reuniones.

Tema 28. La toma de decisiones. El proceso de decisión. Poder y autoridad. Factores que influyen en la toma de decisiones.

Tema 29. Tipos de órdenes. Llamada de voluntarios. Causas de la mala interpretación de las órdenes. Verificación de la ejecución. Deberes del mando por razón del cargo con los subordinados. Conflictos. Cómo resolver los conflictos. Las libertades y

derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.

## ANEXO IV

### TRIBUNAL

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 en quién delegue.

— Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma.

El Concejal delegado de personal.

Un mando de la Policía local con categoría, al menos de Inspector.

Un funcionario de la Corporación designado por el Alcalde.

Así lo firmo y hago saber en Villafranca de los Barros, a 19 de octubre de 2005. El Alcalde, RAMÓN ROPERO MANCERA.

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA

*ANUNCIO de 14 de octubre de 2005 sobre error en la publicación del Anuncio de 26 de septiembre de 2005.*

En el Diario Oficial de Extremadura de fecha 13 de octubre corriente aparece publicado anuncio relativo a la aprobación provisional por el Pleno, en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2005, de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la realización de actividades en dependencias e instalaciones municipales. Dicha publicación no procede atendiendo al artº 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se trata de un error material o de hecho que es rectificado en este acto sobre la base del art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el sentido de dejarla sin efecto conservando las

publicaciones aparecidas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de fecha 26 de septiembre, diario “Hoy”, de 30 de septiembre y Boletín Oficial de la Provincia de 3 de octubre de 2005.

Villanueva de la Serena, a 14 de octubre de 2005. El Alcalde, MIGUEL ÁNGEL GALLARDO MIRANDA.

## AYUNTAMIENTO DE CECLAVÍN

*EDICTO de 14 de octubre de 2005 sobre la reforma de las Normas Subsidiarias.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el viernes, día 7 de octubre de 2005, acordó aprobar inicialmente: Reforma puntual de las NN.SS. de Ceclavín para recalificación de suelo no urbanizable en urbano, consistente en corrección de error en la modificación puntual nº: 10 incluida en la modificación nº: 3. Redactado por los Arquitectos D. M. Rueda Campos y D. M. Prats Giménez.

Durante el plazo de un mes, contados a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio en el último medio que se publique (D.O.E., B.O.P. o Periódico), podrán ser examinados y formular las alegaciones que se estimen procedentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la aprobación inicial, se elevará automáticamente a provisional, en el supuesto de que durante el período de exposición al público, no se presenten reclamaciones de ningún género.

Ceclavín, a 14 de octubre de 2005. El Alcalde, PEDRO-MARTÍN GONZÁLEZ MIRÓN.

## AYUNTAMIENTO DE DELEITOSA

*ANUNCIO de 19 de octubre de 2005 sobre modificación nº 3 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento.*

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de septiembre de dos mil cinco, el expediente número 3 de modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Deleitosa, se