

Las particularidades de dicho Programa son las siguientes (art. 139 y concordantes de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura):

A) Forma de gestión: Directa por el Sistema de Cooperación.

B) Administración actuante: El Ayuntamiento.

C) El Programa, además de la alternativa técnica, también contiene, en plica abierta, la redacción de compromisos y la proposición jurídico-económica.

D) Al tratarse de gestión directa no se pueden presentar alternativas técnicas ni económicas y tampoco existe derecho de adjudicación preferente. No obstante, mediante alegación técnicamente razonada, cualquier propietario podrá proponer la sustitución del Sistema de Cooperación por alguno de los de ejecución privada.

Montehermoso, a 7 de septiembre de 2006. El Alcalde, CARLOS J. LABRADOR PULIDO.

AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS

EDICTO de 18 de septiembre de 2006 por el que se publican las bases que han de regir las pruebas selectivas para cubrir las plazas vacantes de funcionarios correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2006.

Por Decreto de la Alcaldía 1195/2006, de fecha 18 de septiembre del año en curso, corregido mediante decreto de la Alcaldía 1203/2006, de fecha de 20 de septiembre, se ha resuelto aprobar las bases que han de regir las pruebas selectivas para cubrir las plazas vacantes de funcionarios de la plantilla municipal que se relacionan, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2006, y que se acompañan en Anexo.

Una plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Clase: Auxiliar Administrativo. Grupo: D. Forma de acceso: Concurso-Oposición Libre.

Cinco plazas de Oficiales de la Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Policía Local. Categoría: Oficial. Grupo: C. Forma de acceso: Promoción Interna.

Diecisiete plazas de Agentes de la Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Policía Local. Categoría: Agente. Grupo: C. Forma de acceso: Promoción Interna.

Una plaza de Agente de la Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Policía Local. Categoría: Agente. Grupo: C. Forma de acceso: Turno Libre.

Una plaza de Arquitecto. Escala de Administración Especial, Subescala: Técnicos Superiores. Clase: Arquitecto. Grupo: A. Forma de acceso: Concurso-oposición Libre.

Villafranca de los Barros, a 18 de septiembre de 2006. El Alcalde, P.O. El Primer Tte. de Alcalde, ANDRÉS MORIANO SAAVEDRA.

ANEXO

BASES PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE UNA PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, CLASE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I. NORMAS GENERALES.

1.1. Número de plazas y sistema de provisión: Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición libre una plaza de la Subescala de Auxiliares de Administración General, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo D y complemento de destino nivel 16.

1.2. 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 y medio, tanto la experiencia del opositor en los puestos de trabajo similares al objeto de la convocatoria, como la formación académica, conforme al siguiente baremo.

a) Experiencia profesional.

- Se valorará con una puntuación de 0,06 puntos cada mes de servicio efectivo prestado en puestos de trabajo similares al objeto de la convocatoria perteneciente a la misma Escala de Administración General, Subescala Administrativa, en régimen laboral o funcional prestado en esta Administración Pública, y con un máximo de 2 puntos.

- Se valorará con una puntuación de 0,03 puntos cada mes de servicio efectivo prestado en puestos de trabajo similares al objeto de la convocatoria perteneciente a la misma Escala de Administración General, Subescala Administrativa, en régimen laboral o funcional prestado en otras Administraciones Públicas, 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.

b) Formación.

Por cursos de formación y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con las tareas de auxiliar administrativo a la que se opta y estén impartidos por Instituciones de carácter público, reconocidos oficialmente y reflejada su duración, y siempre que superen el mínimo de veinte horas, y con un máximo de 1 punto:

- De 20 a 40 horas 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas 0,50 puntos.
- De 200 horas en adelante 1,00 punto.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de dos puntos y medio.

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 múltiples, relativo al contenido de los temas del Anexo I de las presentes bases, de las cuáles existirá una sólo 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 de informática en la que el aspirante deberá acreditar la aplicación práctica de los

conocimientos teóricos y el manejo de las utilidades de un procesador de texto en sistema operativo Windows, así como de los periféricos y accesorios del mismo (scanner, impresoras...). Se valorará el conocimiento práctico, las técnicas para procesar un texto, rapidez de escritura y corrección. Se valorará con un máximo de 10 puntos, requiriéndose, igualmente, una calificación de 5 puntos.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

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

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 20,00 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 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.

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 3.^a del Decreto 4632/2002, 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.

6.1. 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 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 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 aquél, 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 compulsada) 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 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 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades 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 de Carrera, 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 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 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

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución. El defensor del pueblo. La Corona, Las Cortes Generales y El Poder Judicial en la Constitución de 1978.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía para Extremadura.

Tema 4. La Administración Local en la Constitución, Autonomía municipal. El Padrón municipal de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos en la Ley de Régimen Local.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Régimen jurídico. El procedimiento administrativo: su significado. Régimen de la notificación administrativa.

Tema 6. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se regula el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.

Tema 7. Los recursos administrativos.

Tema 8. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado: Peticiones y solicitudes. Derechos. El interesado. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 9. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, destitución, deberes y atribuciones.

Tema 10. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. El Personal al servicio de la Administración Local. Clases, derechos y deberes.

Tema 13. Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Los Presupuestos Locales y sus modificaciones.

Tema 14. Tesorería de las Entidades Locales: definición, régimen jurídico y funciones.

Tema 15. La recaudación municipal: definición, régimen jurídico y funciones. Nociones básicas sobre gestión de cobro.

Tema 16. El Patrimonio de la Administración Local. Clases de Bienes y sus usos. El inventario municipal.

Tema 17. El archivo: sus funciones y servicios. Clases de archivo. El archivo de gestión. Criterios de ordenación de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

Tema 18. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los Servicios de Información Administrativa.

Tema 19. El concepto de informática. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 20. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

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 funcionario de esta Corporación, designado por el Alcalde-Presidente.
- Un funcionario de carrera con igual o superior titulación, designado por el Sr. Alcalde.

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

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

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO AL GRUPO C, SEGÚN EL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 30/1984, DE 2 DE AGOSTO, DE MEDIDAS PARA LA REFORMA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DE LOS OFICIALES DE LA POLICÍA LOCAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, ENCUADRADOS EN EL GRUPO D

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso al Grupo C, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de los Oficiales de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrados en el Grupo D, según el citado artículo 25, en aplicación de lo previsto en la Disposición Transitoria Primera en relación con los artículos 12.3) y artículos 84 y 85 del Decreto de Presidencia de la Junta de Extremadura número 74/2002, de 11 de junio, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso oposición, por promoción interna, y afectará a 5 oficiales de la Policía Local.

Las plazas a las que se accede estarán encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, Escala Básica, y estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 1/1990, de 26 de abril, de Coordinación

de las Policías Locales en Extremadura, y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto.

Corresponderá al funcionario titular de la plaza, objeto de la presente convocatoria, el desempeño de las funciones previstas legalmente y las contempladas en la relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento. Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y el Decreto 74/2002, de 11 de junio, de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, por el que se aprueban las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de aplicación.

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO, CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. De la forma de acceso.

El acceso por promoción interna que se regula en las presentes bases se realizará por un procedimiento de selección que constará de dos fases de carácter eliminatorio:

a) Concurso-Oposición.

b) Curso Selectivo de formación y perfeccionamiento a superar en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura con una duración de 40 horas, para aquellos funcionarios de la Policía Local que habiendo superado las pruebas del concurso-oposición, no acrediten haber superado ya un curso específico de formación y perfeccionamiento en la meritada Academia.

2.2. De los requisitos de los aspirantes.

2.2.1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la Categoría de Oficial, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de Oficial de la Policía Local en activo integrado en la escala ejecutiva de Este Excmo. Ayuntamiento, con al menos dos años de antigüedad.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalentes. Estarán exentos de acreditar titulación los agentes que acrediten una antigüedad de diez años en la Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación en la Academia de Seguridad Pública en Extremadura.

En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por la Administración educativa competente que acredite la citada equivalencia, o cualquier otro competente en la materia.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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.

2.3. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se desarrollará de la siguiente forma y constará de tres fases:

A) Fase de Concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, su valoración se realizará previamente a la celebración de la fase de oposición, y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado esta fase de oposición.

Esta fase consistirá en la calificación de los méritos alegados, y debidamente acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo que se detalla:

a) Por cada mes completo de servicios prestados como Oficial de la Policía Local de Villafranca de los Barros, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación 0,1 puntos, con un máximo de 2 puntos.

b) Por estar en posesión de las siguientes titulaciones, sólo pudiendo puntuar cada aspirante por una de ellas, Licenciatura universitaria 2 puntos, diplomatura universitaria 1,5 puntos, y Bachiller Superior o equivalente 1 punto.

c) Por cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y estén

impartidos por Instituciones de carácter público, según su duración, y siempre que superen el mínimo de veinte horas:

De 20 a 40 horas 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas 0,50 puntos.

De 200 horas en adelante 1,00 punto.

La puntuación máxima del apartado será de 1 punto. No se valorarán cursos que no justifiquen su duración.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos en el mismo, sin que la puntuación total pueda superar un máximo de 3,5 puntos.

B) Fase de oposición

Los ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios para todos los aspirantes, y tendrán carácter eliminatorio, para la realización de una prueba será preciso haber superado la anterior, y consistirán en superar los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de sesenta minutos, a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con tres respuestas alternativas relacionados con el temario que figura en el Anexo I de estas bases, calificándose con 0,50 puntos cada respuesta correcta, no penalizándose la respuestas incorrectas, y no puntuándose las no contestadas.

Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver, en el tiempo máximo de sesenta minutos, un supuesto práctico a elegir por el aspirante de entre dos que proponga el Tribunal, que versarán sobre materias policiales relacionados con el contenido del programa.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

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

La calificación definitiva de la fase de oposición, para los aspirantes declarados aptos, vendrá dada por la media aritmética de las valoraciones globales otorgadas en los ejercicios de la oposición.

C) Curso de formación.

Finalizado el proceso selectivo, los aspirantes seleccionados, deberán superar con la calificación de apto, un curso de formación en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, con una duración mínima de cuarenta horas, excepto quienes acrediten haberlo realizado anteriormente.

Para el nombramiento definitivo será condición indispensable que los aspirantes realicen y superen este curso.

2.4. Calificación de las pruebas.

Las sumas de las puntuaciones alcanzadas, por cada concursante aprobado en la fase de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso determinará el orden de la clasificación definitiva.

2.5. Del nombramiento de funcionarios en prácticas.

Para aquellos funcionarios de la Policía Local que habiendo superado el concurso-oposición, no acrediten haber superado ya un curso específico de formación y perfeccionamiento en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, serán nombrados funcionarios en prácticas y deberán hacer un Curso Selectivo de formación y perfeccionamiento a superar en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura con una duración de 40 horas, 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 en la nueva plaza.

2.6. 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.

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.

Junto a la solicitud de participación los aspirantes presentarán los documentos que acrediten los méritos alegados en la forma

establecida en las bases 2.3.a.), así como el certificado médico acreditativo de que el interesado no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

3.2. Derechos de examen: Se establecen los derechos de examen en la cantidad de 20 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.

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, 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.

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 del 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 del 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 2.^a 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 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.

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 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, 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 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.

En su defecto deben acreditar una antigüedad de diez años en la Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación en la Academia de Seguridad Pública en Extremadura.

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.

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 las responsabilidades 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 de carrera, 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 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 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 PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. El Título Preliminar de la Constitución. La reforma constitucional. El ordenamiento jurídico y las fuentes del Derecho.

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. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. 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 5. 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 6. La Unión Europea: referencia histórica e instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La ejecución y aplicación del Derecho Comunitario en España. El acervo de Schengen. La cooperación policial internacional.

Tema 7. El acto administrativo. Clasificación. Las resoluciones. Publicación y notificación. La notificación defectuosa. Procedimiento y límites para la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El procedimiento administrativo sancionador. Las multas municipales. Concepto y Clases.

Tema 9. 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 10. 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. La Policía Local como policía administrativa.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. Sus clases. Régimen jurídico. Los ingresos de las Corporaciones Locales. El presupuesto municipal.

Tema 12. Historia de la Localidad. características más sobresalientes de su red viaria. Zona centro y barriadas; monumentos. Organismos y Centros oficiales. Fiestas. Accesos.

Tema 13. 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 14. 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 15. 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 16. 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 17. 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 18. Normativa vigente en materia de Protección Civil. Actuaciones en situaciones de emergencia. Aspectos generales para el mantenimiento de la seguridad ciudadana. Evacuación de inmuebles. Entradas en domicilios en caso de extrema y urgente necesidad.

Tema 19. La Policía Local como Policía Administrativa. Actuación en materia de obras y edificaciones. Licencias de apertura. Venta ambulante. Espectáculos Públicos y Actividades recreativas. Actividades clasificadas.

Tema 20. La intervención Policial. Definición, clasificación y formas de actuación. La utilización de los medios. El Código Deontológico. Aspectos éticos-jurídicos sobre la utilización del arma reglamentaria.

Tema 21. La 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. Responsabilidad penal del menor.

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 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. Delitos contra el Medio Ambiente.

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. La Detención. Derechos y Garantías del detenido. Procedimiento de Habeas Corpus. El derecho de asistencia letrada al detenido en la legislación española. Los Depósitos Municipales de detenidos.

Tema 6. 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 7. La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias administrativas en materia de tráfico. Las competencias municipales.

Tema 8. El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.

Tema 9. 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 10. Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación.

Tema 11. Reglamento General de vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.

Tema 12. 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 13. El Procedimiento sancionador en materia de tráfico. De las Infracciones y Sanciones. Medidas Cautelares y Responsabilidad.

Tema 14. Normativa reguladora sobre Paradas y estacionamientos. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Limitaciones a la circulación.

Tema 15. 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 16. 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 de Tráfico: su contenido y tramitación.

Tema 17. La señalización. Concepto. Clases. Normas generales de señalización. Prioridad entre señales. Las señales de los agentes de circulación.

Tema 18. El Mando: Concepto. Cualidades. Reglas Básicas para el ejercicio del mando. Características del mando.

Tema 19. Función del mando. Estilos de mando. El Oficial de la Policía Local. Marco legal. Funciones y responsabilidades.

Tema 20. Protocolo de actuación contra la Violencia de Género.

ANEXO II

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

Un funcionario de la Corporación designado por el Alcalde.

Un representante del profesorado de la localidad.

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL POR TURNO LIBRE

PRIMERA. NATURALEZA Y CARÁCTERÍSTICAS

La presente convocatoria tiene por objeto regular las bases del procedimiento selectivo en la forma de oposición libre, de una plaza de Agente de la Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo C, complemento de destino nivel 18, 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 ingreso.

El ingreso en el Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, 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) 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 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 termine el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión de las titulaciones académicas exigibles correspondientes al grupo de clasificación C 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.I.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.I.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 las pruebas de la fase de oposición.

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

- a) Reconocimiento médico, con sujeción a un cuadro que garantizará la idoneidad física del opositor para la función policial a desempeñar, según Anexo I.
- b) 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.
- c) Prueba de conocimientos de materias, que consistirá en la redacción de dos temas elegidos al azar, uno de la parte general y otro de la parte especial sobre el contenido del Temario del Anexo III de estas Bases, disponiendo al efecto de una hora y treinta minutos máxima de tiempo; pudiendo el tribunal solicitar que el aspirante proceda a la lectura del examen ante éste.
- d) Prueba práctica, que consistirá en la resolución de dos supuestos relacionados con los contenidos de materias específicas del Temario del Anexo III de estas Bases, previamente determinados por el Tribunal calificador. El desarrollo de esta prueba se realizará con máquina de escribir, no eléctrica ni electrónica, que deberán aportar los aspirantes, calificándose también, aparte del contenido, la limpieza y corrección del texto, disponiendo al efecto de una hora y media máxima 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 oposición.

2.4.1. 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 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 “apto” o “no apto”.

2.4.2. 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.

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

2.6. 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 artículo 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 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 artículo 14 de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura y en el artículo 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 artículo 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 razonada que, sobre el mismo, habrá de realizar el Alcalde del Ayuntamiento convocante de las plazas, previo asesoramiento del Jefe de Policía Local.

2.9. De la calificación definitiva del proceso de selección.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la media aritmética de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en 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 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 su solicitud el interesado aportará 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 que se cumplen las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

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 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.

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 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 recusar 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 atentados por las irregularidades.

5.6. Clasificación del Tribunal: El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la Categoría tercera.

El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias se clasifica en la Categoría 3.^a del Decreto 4632/2002, 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 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 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 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 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, 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 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 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 las responsabilidades 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.

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

ANEXO I

1.º Talla de altura.

2.º Anamnesis.

3.º Datos antropométricos. FC y TA.

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

5.º Análisis de sangre.

6.º Análisis de orina.

ANEXO II

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

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

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

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

ANEXO III

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características generales y estructura. El Título Preliminar de la Constitución. La reforma constitucional. El ordenamiento jurídico y las fuentes del Derecho.

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. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. 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 5. 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 6. La Unión Europea: referencia histórica e instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La ejecución y aplicación del Derecho Comunitario en España. El acervo de Schengen. La cooperación policial internacional.

Tema 7. El acto administrativo. Clasificación. Las resoluciones. Publicación y notificación. La notificación defectuosa. Procedimiento y límites para la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El procedimiento administrativo sancionador. Las multas municipales. Concepto y Clases.

Tema 9. 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 10. 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. La Policía Local como Policía administrativa.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. Sus clases. Régimen jurídico. Los ingresos de las Corporaciones Locales. El presupuesto municipal.

Tema 12. Historia de la Localidad. Características más sobresalientes de su red viaria. Zona centro y barriadas; monumentos. Organismos y Centros oficiales. Fiestas. Accesos.

Tema 13. El binomio Policía local-ciudadano. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales; principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 14. 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 15. 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.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. El Código Penal. Concepto de infracción penal. Delito y Falta. Eximentes. Atenuantes. Agravantes. Personas criminalmente responsables. Responsabilidad penal del menor.

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. Delitos contra la salud pública. Delitos contra el Medio Ambiente.

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. 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 6. La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias. Competencias de los Municipios en materia de seguridad vial.

Tema 7. El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.

Tema 8. 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 9. Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación.

Tema 10. Reglamento General de vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.

Tema 11. 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 12. El Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico. Infracciones y Sanciones. Responsabilidad.

Tema 13. Normativa reguladora sobre paradas y estacionamientos. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Limitaciones a la circulación.

Tema 14. 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 15. El Accidente de Tráfico. Definición, tipos, causas y clases de accidentes. Fases de la Intervención Policial en el accidente. El Atestado de Tráfico. Sus contenidos y tramitación.

Tema 16. Protocolo de actuación contra la Violencia de Género.

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

Un funcionario de la Corporación designado por el Alcalde.

Un representante del profesorado de la localidad.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO AL GRUPO C, SEGÚN EL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 30/1984, DE 2 DE AGOSTO, DE MEDIDAS PARA LA REFORMA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DE LOS AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, ENCUADRADOS EN EL GRUPO D

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso al Grupo C, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de

Medidas para la Reforma de la Función Pública, de los Agentes de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrados en el Grupo D, según el citado artículo 25, en aplicación de lo previsto en la Disposición Transitoria Primera en relación con los artículos 12.3) y artículos 84 y 85 del Decreto de Presidencia de la Junta de Extremadura número 74/2002, de 11 de junio, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso oposición, por promoción interna, y afectará a 17 agentes de la Policía Local.

Las plazas a las que se accede estarán encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, Escala Básica, y estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 1/1990, de 26 de abril, de Coordinación de las Policías Locales en Extremadura, y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto.

Corresponderá al funcionario titular de la plaza, objeto de la presente convocatoria, el desempeño de las funciones previstas legalmente y las contempladas en la relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento. Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y el Decreto 74/2002, de 11 de junio, de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, por el que se aprueban las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de aplicación.

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO, CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. De la forma de acceso.

El acceso por promoción interna que se regula en las presentes bases se realizará por un procedimiento de selección que constará de dos fases de carácter eliminatorio:

a) Concurso-Oposición.

b) Curso Selectivo de formación y perfeccionamiento a superar en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura con una duración de 40 horas, para aquellos funcionarios de la Policía Local que habiendo superado las pruebas del concurso-oposición, no acrediten haber superado ya un curso específico de formación y perfeccionamiento en la meritada Academia.

2.2. De los requisitos de los aspirantes.

2.2.1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de impreso en la Categoría de Agente, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de Agente de la Policía Local en activo integrado en la escala ejecutiva de Este Excmo. Ayuntamiento, con al menos dos años de antigüedad.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalentes.

Estarán exentos de acreditar titulación los agentes que acrediten una antigüedad de diez años en la Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación en la Academia de formación en la Academia de Seguridad Pública en Extremadura.

En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por la Administración educativa competente que acredite la citada equivalencia, o cualquier otro competente en la materia.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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.

2.3. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se desarrollará de la siguiente forma y constará de tres fases:

A) Fase de Concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, su valoración se realizará previamente a la celebración de la fase de oposición, y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado esta fase de oposición.

Esta fase consistirá en la calificación de los méritos alegados, y debidamente acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo que se detalla:

a) Por cada mes completo de servicios prestados como Agente de la Policía Local de Villafranca de los Barros, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación 0,1 puntos, con un máximo de 2 puntos.

b) Por estar en posesión de las siguientes titulaciones, sólo pudiendo puntuar cada aspirante por una de ellas, Licenciatura universitaria 2 puntos, diplomatura universitaria 1,5 puntos, y Bachiller Superior o equivalente 1 punto.

c) Por cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y estén impartidos por Instituciones de carácter público, según su duración, y siempre que superen el mínimo de veinte horas:

I. De 20 a 40 horas 0,10 puntos

II. De 41 a 70 horas 0,20 puntos

III. De 71 a 100 horas 0,25 puntos

IV. De 101 a 200 horas 0,50 puntos

V. De 200 horas en adelante 1,00 punto.

La puntuación máxima del apartado será de 1 punto. No se valorarán cursos que no justifiquen su duración.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos en el mismo, sin que la puntuación total pueda superar un máximo de 3,5 puntos.

B) Fase de oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios para todos los aspirantes, y tendrán carácter eliminatorio, para la realización de una prueba será preciso haber superado la anterior, y consistirán en superar los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de sesenta minutos, a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con tres respuestas alternativas relacionados con el temario que figura en el Anexo I de estas bases, calificándose con 0,50 puntos cada respuesta correcta, no penalizándose la respuestas incorrectas, y no puntuándose las no contestadas.

Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver, en el tiempo máximo de sesenta minutos, un supuesto práctico a elegir por el aspirante de entre dos que proponga el Tribunal, que versarán sobre materias policiales relacionados con el contenido del programa.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

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

La calificación definitiva de la fase de oposición, para los aspirantes declarados aptos, vendrá dada por la media aritmética de las valoraciones globales otorgadas en los ejercicios de la oposición.

B) Curso de formación.

Finalizado el proceso selectivo, los aspirantes seleccionados, deberán superar con la calificación de apto, un curso de formación en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, con una duración mínima de cuarenta horas, excepto quienes acrediten haberlo realizado anteriormente.

Para el nombramiento definitivo será condición indispensable que los aspirantes realicen y superen este curso.

2.4. Calificación de las pruebas.

Las sumas de las puntuaciones alcanzadas, por cada concursante aprobado en la fase de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso determinará el orden de la clasificación definitiva.

2.5. Del nombramiento de funcionarios en prácticas.

Para aquellos funcionarios de la Policía Local que habiendo superado el concurso-oposición, no acrediten haber superado ya un curso específico de formación y perfeccionamiento en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, serán nombrados funcionarios en prácticas y deberán hacer un Curso Selectivo de formación y perfeccionamiento a superar en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura con una duración de 40 horas, 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 en la nueva plaza.

2.6. 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.

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.

Junto a la solicitud de participación los aspirantes presentarán los documentos que acrediten los méritos alegados en la forma establecida en las bases 2.3.a.), así como el certificado médico acreditativo de que el interesado no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

3.2. Derechos de examen: Se establecen los derechos de examen en la cantidad de 20 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.

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, 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 público 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 concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

5.3. Recusación: Los aspirantes podrán recurrir a los miembros del Tribunal cuando concurran 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 del 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 2.^a 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 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.

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 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, 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 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.

En su defecto deben acreditar una antigüedad de diez años en la Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación en la Academia de formación en la Academia de Seguridad Pública en Extremadura.

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.

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 de carrera, 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 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 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

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. El Título Preliminar de la Constitución. La reforma constitucional. El ordenamiento jurídico y las fuentes del Derecho.

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. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de

la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. 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 5. 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 6. La Unión Europea: referencia histórica e instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La ejecución y aplicación del Derecho Comunitario en España. El acervo de Schengen. La cooperación policial internacional.

Tema 7. El acto administrativo. Clasificación. Las resoluciones. Publicación y notificación. La notificación defectuosa. Procedimiento y límites para la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El procedimiento administrativo sancionador. Las multas municipales. Concepto y Clases.

Tema 9. 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 10. 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. La Policía Local como Policía administrativa.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. Sus clases. Régimen jurídico. Los ingresos de las Corporaciones Locales. El presupuesto municipal.

Tema 12. Historia de la Localidad. características más sobresalientes de su red viaria. Zona centro y barriadas; monumentos. Organismos y Centros oficiales. Fiestas. Accesos.

Tema 13. El binomio Policía local-ciudadano. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales; principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 14. 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 15. 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.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. El Código Penal. Concepto de infracción penal. Delito y Falta. Eximentes. Atenuantes. Agravantes. Personas criminalmente responsables. Responsabilidad penal del menor.

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 robo y hurto de uso de vehículos.

Tema 3. Delitos contra la seguridad del tráfico y omisión del deber de socorro. Delitos contra la salud pública. Delitos contra el Medio Ambiente.

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. 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 6. La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias. Competencias de los Municipios en materia de seguridad vial.

Tema 7. El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.

Tema 8. 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 9. Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación.

Tema 10. Reglamento General de vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.

Tema 11. 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 12. El Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico. Infracciones y Sanciones. Responsabilidad.

Tema 13. Normativa reguladora sobre paradas y estacionamientos. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Limitaciones a la circulación.

Tema 14. 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 15. El Accidente de Tráfico. Definición, tipos, causas y clases de accidentes. Fases de la Intervención Policial en el accidente. El Atestado de Tráfico. Sus contenidos y tramitación.

Tema 16. Protocolo de actuación contra la Violencia de Género.

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

Un funcionario de la Corporación designado por el Alcalde.

Un representante del profesorado de la localidad.

BASES PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE UNA PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE: ARQUITECTO

I. NORMAS GENERALES.

I.1. Número de plazas y sistema de provisión: Se convoca una plaza de Arquitecto encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de este Excmo. Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2006.

Dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto conforme a la Plantilla del Personal Funcionario aprobada junto con el presupuesto de esta Entidad para el ejercicio económico del año 2006.

Corresponderá al funcionario titular de la plaza, objeto de la presente convocatoria, el desempeño de las funciones que contemple la Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento, al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades del título exigido para el acceso a este puesto, conforme a lo dispuesto por el artículo 171 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.2. 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 y medio, tanto la experiencia del opositor en los puestos de trabajo similares al objeto de la convocatoria, como la formación académica, conforme al siguiente baremo.

a) Experiencia profesional.

— Se valorará con una puntuación de 0,06 puntos cada mes de servicio efectivo prestado en el puesto de Arquitecto objeto de la convocatoria perteneciente a la misma Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, en régimen laboral o funcional prestado en esta Administración Pública, y con un máximo de 2 puntos.

— Se valorará con una puntuación de 0,03 puntos cada mes de servicio efectivo prestado en el puesto de Arquitecto perteneciente a la misma Escala de Administración General, Subescala Administrativa, en régimen laboral o funcional prestado en otras Administraciones Públicas, 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.

b) Formación.

Por cursos de formación y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con las tareas de Arquitecto a la que se opta y estén impartidos por Instituciones de carácter público, reconocidos oficialmente y reflejada su duración, y siempre que superen el mínimo de veinte horas, y con un máximo de 1 punto:

— De 20 a 40 horas 0,25 puntos

— De 41 a 70 horas 0,50 puntos

— De 71 en adelante 1,00 punto.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de dos puntos y medio.

1.3.2. FASE DE OPOSICIÓN.

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

Primer ejercicio: Se realizará por escrito y consistirá en desarrollar con carácter obligatorio, en un periodo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar de los comprendidos en el programa relacionado en el Anexo II de la convocatoria, uno de ellos de los comprendidos entre los temas comunes, otro del primer grupo de las materias específicas y el tercero del segundo grupo de las materias específicas.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y el orden de las ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y que serán concernientes a las funciones del arquitecto, de la actividades a desarrollar en el Área de Obras y Servicios de este Excmo. Ayuntamiento y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesionales de los aspirantes.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso, en todo momento, de los textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes, si así lo estima el tribunal, que podrá dialogar con ellos sobre las materias objeto de esta prueba y pedirles aclaraciones que considere oportunas.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

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

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

5.º. Estar en posesión del título universitario de Arquitecto. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse

su homologación por el Ministerio de Educación y ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

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 20,00 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 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.

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 concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

5.3. Recusación: Los aspirantes podrán recurrir a los miembros del Tribunal cuando concurran 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 del 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 1.^a del Decreto 4632/2002, 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 aquél, 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 compulsada) 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 las responsabilidades 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.

11. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE ESPERA.

El Tribunal formulará una relación por orden acumulado de puntuaciones de los aspirantes que hayan superado, como mínimo, el primer ejercicio de las pruebas. Esta relación podrá servir como lista de espera, o bolsa de trabajo, a efectos de posteriores contrataciones para cubrir temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias, o para la realización de tareas de carácter no habitual.

La puesta en funcionamiento de esta bolsa, y su vigencia, dependerá de su correspondiente aprobación por la Alcaldía Presidencia.

Estas contrataciones de carácter temporal sólo serán para cubrir puestos de idénticas características a los que se seleccionan en esta convocatoria.

En todo caso, la constitución o la permanencia en la lista de espera no generará ningún derecho de nombramiento interino ni de contratación laboral.

ANEXO I 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 Arquitecto designado por el Alcalde-Presidente.
- Un funcionario de carrera con igual o superior titulación, designado por el Sr. Alcalde.

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

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

ANEXO II PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el reglamento. Clases de Leyes.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 6. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 9. El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución. La Carta europea de la Autonomía local. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites. Clases de entidades locales.

Tema 10. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local.

Tema 11. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 12. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los instrumentos de organización del personal. Peculiaridades de su régimen jurídico. Los funcionarios propios de las Corporaciones locales. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. El personal eventual.

Tema 15. La relación de servicios de los funcionarios públicos locales. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 16. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 17. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 18. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

Tema 19. La organización de los empleados públicos. Modelos y factores clave de organización de los recursos humanos en las Administraciones Públicas.

Tema 20. La dirección de Recursos Humanos. Grupos, liderazgo, motivación, cultura administrativa, comunicación e interrelación. Negociación y conflicto.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Grupo a). Evolución Histórica y Urbana de la Ciudad, derecho urbanístico.

Tema 1. Evolución histórica y urbana de la ciudad de Villafranca de los Barros. Desde sus orígenes hasta la actualidad.

Tema 2. Evolución histórica del Planeamiento urbanístico en Villafranca de los Barros desde 1956 hasta la aprobación de las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal.

Tema 3. Revisión de las Normas Subsidiarias de Planeamiento municipal de 30 marzo de 2004. Contenido y actuaciones.

Tema 4. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco competencial del urbanismo. La sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 5. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación.

Tema 6. Régimen del suelo no urbanizable según la Ley 15/2001. Derechos y deberes de los propietarios. La calificación urbanística.

Tema 7. Régimen del suelo urbano según la Ley 15/2001. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 8. Régimen del suelo urbanizable según la Ley 15/2001. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 9. Ordenación del territorio y urbanismo: Problemas de articulación. Los planes territoriales.

Tema 10. Instrumentos de planeamiento general: Planes generales. Contenido documental.

Tema 11. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico. Contenido documental.

Tema 12. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Vigencia, modificación y revisión de planes.

Tema 13. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Delimitación de unidades de ejecución. Sistemas de actuación. Distribución de cargas y beneficios. Gastos de urbanización.

Tema 14. Sistemas de compensación. Agrupaciones de intereses urbanísticos.

Tema 15. Sistemas de concertación.

Tema 16. Sistemas de expropiación.

Tema 17. Expropiaciones y régimen de venta forzosa. Supuestos expropiatorios. Procedimiento. Reversión de los terrenos expropiados. Régimen de la venta forzosa.

Tema 18. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Patrimonio Municipal del Suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 19. La edificación. Consideraciones generales. El deber de conservación y sus límites. La declaración de ruina. Concepto, clases y procedimientos. El caso de los inmuebles sometidos a la legislación sobre protección del patrimonio.

Tema 20. La edificación forzosa. Medidas de fomento de la edificación.

Tema 21. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujeto, naturaleza y régimen jurídico. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencia.

Tema 22. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 23. La protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o en contra de lo establecido en la misma. Obras y licencias en zonas verdes y espacios libres. Suspensión. Revisión de los demás actos y acuerdos en materia urbanística.

Tema 24. Las infracciones urbanísticas. Concepto. Clases y tipos de infracciones. Personas responsables.

Tema 25. Las sanciones urbanísticas. Principios generales y reglas de aplicación; el régimen especial de las parcelaciones ilegales. La responsabilidad civil y penal. Acción pública. La tutela judicial a través de los Tribunales ordinarios.

Tema 26. Urbanismo y registro de propiedad. Actos inscribibles. La declaración de obra nueva en construcción y terminada.

Tema 27. Marco general de la legislación medio-ambiental: Normativa comunitaria, estatal y autonómica.

Tema 28. Protección ambiental. Prevención y calidad ambiental. Evaluación de impacto ambiental. Estudio de impacto ambiental. Conceptos y contenido.

Tema 29. Licencias de apertura. Concepto y régimen jurídico. Normativa y autorizaciones concurrentes.

Tema 30. Código Técnico de la Edificación (I). Exigencias básicas de seguridad de protección contra el ruido.

Tema 31. Los residuos y vertidos. Concepto, clases, origen y control y gestión de los mismos. Normativa reguladora.

Tema 32. Dominios públicos especiales. (I) Aspectos esenciales que afectan al planeamiento municipal en la regulación relativa a aguas, montes.

Tema 33. Dominios públicos especiales. (II) Aspectos esenciales que afectan al planeamiento municipal en la regulación relativa carreteras y minas.

Tema 34. Los usos en el Plan General de Ordenación Urbana vigente de Villafranca de los Barros.

Tema 35. La ordenación y protección del Patrimonio Histórico a través de los instrumentos urbanísticos. Bienes protegibles. Determinaciones del planeamiento general de Villafranca de los Barros. Los planes especiales y los catálogos.

Tema 36. La Ley de Patrimonio Histórico Español. La declaración del B.I.C. El registro general. Los bienes inmuebles de interés cultural: Tipologías. Referencias a la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 37. El proceso de edificación. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Los agentes de la edificación. El proyecto de arquitectura: Fines, clases y documentos que contiene.

Tema 38. Prevención de Riesgos Laborales: La Ley y su desarrollo reglamentario. Estudio de Seguridad y Salud y Coordinación de Seguridad.

Grupo b). Contratos de las Administraciones Públicas, Valoraciones y Arquitectura.

Tema 39. De los contratos de las Administraciones Públicas en general (I): Disposiciones generales. Legislación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 40. De los contratos de las Administraciones Públicas en general (II): Actuaciones relativas a la contratación hasta su formalización. Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Extinción del contrato. Cesión y sub-contratación.

Tema 41. Características de los contratos de obras, de servicios públicos y de suministros.

Tema 42. De los contratos de consultorio y asistencia y de los servicios: Disposiciones generales. Preparación, publicidad y procedimientos de adjudicación. Ejecución y modificaciones. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos.

Tema 43. Del contrato de obras: Disposiciones generales. Preparación, publicidad, procedimientos y formas de adjudicación. La baja temeraria. Ejecución y pago del contrato de obras.

Tema 44. Acta de replanteo. Acta de comprobación de replanteo. La certificación de obras.

Tema 45. Modificaciones y extinción de contrato de obras.

Tema 46. La ejecución de obras por la Administración.

Tema 47. El proyecto de obras. Definición, contenido y aprobación.

Tema 48. Régimen de Valoraciones de la Ley 6/1998, de 13 de abril.

Tema 49. Características de las instalaciones urbanas. (I) Saneamiento y depuración. Ordenanzas municipales al respecto.

Tema 50. Características de las instalaciones urbanas. (II) Suministro de agua. Ordenanzas municipales al respecto.

Tema 51. El Código Técnico de la Edificación. (II). Condiciones del Proyecto y ejecución de la obra.

Tema 52. El Código Técnico de la Edificación. (III). Exigencias básicas de seguridad estructural.

Tema 53. El Código Técnico de la Edificación (IV). Exigencias básicas de seguridad en caso de incendios.

Tema 54. El Código Técnico de la Edificación. (V). Exigencias básicas de seguridad de utilización.

Tema 55. El Código Técnico de la Edificación. (VI). Exigencias básicas de salubridad.

Tema 56. El Código Técnico de la Edificación. (VII). Exigencias básicas de ahorro energético.

Tema 57. Estructuras metálicas. Normativa. Criterios de diseño, patologías y reparaciones.

Tema 58. Cimentaciones. Clases y su patología. Los recalces. Estudios geotécnicos. Tipología y ámbito de utilización de los mismos.

Tema 59. Estructuras de hormigón. Normativas aplicables.

Tema 60. Cerramientos y cubiertas normativas. Criterios de diseño y reparaciones.

Tema 61. Eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y del transporte. Normativa estatal y autonómica.

Tema 62. La primera utilización del edificio.

Tema 63. Pavimentación. Tipología y ejecución.

Tema 64. Historia contemporánea de la Arquitectura.

Tema 65. Instalaciones de fontanería. Normativa. Criterios de diseño.

Tema 66. El arbolado urbano. Principales especies adaptadas a la ciudad. Estándares de calidad. La problemática del arbolado en las vías públicas.

Tema 67. Pavimentos y mobiliario urbano. Áreas de juegos infantiles. Normativa de aplicación.

Tema 68. Instalaciones deportivas. Centros Escolares y Sociales. Normativa aplicable.

Tema 69. Las servidumbre de medianería, luces, vistas, desagüe y acueducto.

Tema 70. La participación de la Entidades Locales en la política de la vivienda. Las políticas municipales de suelo y viviendas de protección pública. El Plan de vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

EDICTO de 4 de septiembre de 2006 sobre Estudio de Detalle.

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada con fecha tres de agosto de dos mil seis de aprobó definitivamente el Estudio de Detalle presentado por Doña Concepción Diéguez