

superado el oportuno curso de formación, ha sido nombrado funcionario de carrera de la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría, Agente de la Policía Local de este Ayuntamiento el aspirante que a continuación se relaciona:

Don Carlos Alberto Pérez Márquez N.I.F. nº 80.065.171-D.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Marta de los Barros, a 1 de marzo de 2006. La Alcaldesa, M^a JOSEFA BENITO SÁNCHEZ.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL FRESNO

ANUNCIO de 1 de marzo de 2006 sobre nombramiento de funcionario de carrera.

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia, de fecha 20 de febrero de 2006, y en cumplimiento de lo establecido en la Orden de la Consejería de Presidencia publicada en el D.O.E. nº 20, de 16 de febrero de 2006 (páginas 2206, 2007 y 2008), por la que se publica la relación de mandos, agentes y Auxiliares de la Policía Local de nuevo ingreso que han superado el XV curso de formación de carácter selectivo; ha sido nombrado funcionario de Carrera de este Ayuntamiento perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Agente de la Policía Local, al aspirante que a continuación se relaciona:

— D. Rafael Rabasco Gata. D.N.I nº 8.812.869-M.

Villanueva del Fresno, a 1 de marzo de 2006. El Alcalde, RAMÓN DÍAZ FARÍAS.

AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA

EDICTO de 24 de febrero de 2006 sobre las bases para cubrir, mediante el sistema de concurso oposición por promoción interna, una plaza de Administrativo, Escala Administración General.

Aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de febrero de 2006 las Bases para cubrir mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna una plaza de la Escala

de Administración General, Subescala Administrativa, se hacen públicas las mismas a los efectos establecidos en el artículo 6.1 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, al mismo tiempo que se convocan las correspondientes pruebas con arreglo a las siguientes:

BASES PARA CUBRIR MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA MUNICIPAL.

1. Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para proveer por el sistema de concurso-oposición por promoción interna, una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C previsto en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; las retribuciones complementarias asignadas al puesto de trabajo a desempeñar y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar y estando sujetas asimismo a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

1.3. Las funciones en el cargo serán las previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

2. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario del Ayuntamiento de Zarza de Granadilla (Cáceres) y tener reconocida una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, Grupo D.

b) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller Superior o equivalente o una antigüedad reconocida de diez años en el Grupo D, según lo previsto en la disposición

adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, artículo 61 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

3. Presentación de solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número de Documento Nacional de Identidad y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 9 a 14 horas.

3.2. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" del Estado en el que constarán los números y fechas del Boletín Oficial de la Provincia y del Diario Oficial de Extremadura en que aparezca íntegramente publicada, así como los lugares donde figure expuesta. Las instancias también podrán presentarse en los registros que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Deberán acompañar, asimismo, los documentos que acrediten estar en posesión de los méritos alegados a la fase de concurso, teniendo en cuenta que solamente podrán ser apreciados y valorados por el Tribunal los méritos alegados por los solicitantes que consten en documentos originales o en fotocopias debidamente compulsadas y que estén unidos a la solicitud. Dichos méritos se valorarán hasta el día de la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con el baremo que figura en la base quinta de la convocatoria.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la

lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios se indicará el nombre y apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

5. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases diferenciadas:

5.1. Fase de Concurso. Será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Se procederá a la valoración de los méritos, de acuerdo con el baremo que figura a continuación:

a) Valoración de servicios prestados: por cada año de servicio prestado como Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Zarza de Granadilla 1,00 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

b) Valoración de servicios prestados: por cada mes de servicio prestado como Secretario-Interventor accidental en el Ayuntamiento de Zarza de Granadilla 0,20 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

c) Valoración de formación profesional: los cursos de formación relacionados con la Administración General e impartidos por instituciones o corporaciones de derecho público se valorarán con los puntos que se indican a continuación, hasta un máximo de 5 puntos:

— Cursos de menos de 10 horas: 0,10 puntos.

— Cursos entre 11 y 20 horas: 0,50 puntos.

— Cursos entre 21 y 100 horas: 1,00 puntos.

— Cursos de más de 100 horas: 1,50 puntos.

A estos efectos la duración de los cursos deberá ser acreditada por los solicitantes mediante fotocopia compulsada del título, diploma o certificación de asistencia que le hubiere sido expedida, no asignándose puntuación alguna por los cursos alegados cuya duración no esté debidamente acreditada.

5.2. Fase de Oposición. Constará de los siguientes ejercicios obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de treinta preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con el temario que figura como Anexo I de esta convocatoria, todo ello en un tiempo de sesenta minutos. Tendrá carácter eliminatorio y se puntuará 0,33 puntos por cada respuesta correcta. Para superarlo será necesario contestar correctamente al menos 15 preguntas.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un supuesto práctico que tenga que ver con el temario relacionado en el Anexo I anteriormente citado. El tiempo para la realización del supuesto práctico será determinado por el tribunal calificador. Tendrá carácter eliminatorio y se puntuará de 0 a 10 puntos. Para superarlo será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

La puntuación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

6. Tribunal calificador.

6.1. Composición. El Tribunal encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el artículo 33.2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo y estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4, e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por los miembros siguientes, titulares y suplentes:

— Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

— Vocales:

- Un representante de la Junta de Extremadura.
- Un Concejal de cada grupo político del Ayuntamiento, designado por el Alcalde.
- Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional designado por el Alcalde.

— Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

6.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando se den las mencionadas circunstancias.

6.3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal. La

actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

6.4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

7. Calendario de realización de las pruebas.

7.1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes, que se hará también por escrito a cada uno de ellos.

7.2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo previamente realizado por el Tribunal.

7.3. Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos tres meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a que se refiere el apartado segundo de la base tercera, y no podrá exceder de seis meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de treinta días.

7.4. Los aspirantes serán convocados provistos de su D.N.I. para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

7.5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial" de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8. Sistema de calificación.

8.1. Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos.

8.2. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

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

8.4. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

8.5. De producirse empate, se dirimirá a favor de aquél aspirante que haya alcanzado mejor puntuación en la prueba de conocimientos generales y, después, en la prueba práctica.

9. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base segunda:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Certificación del Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Zarza de Granadilla de la condición de funcionario de este Ayuntamiento con una antigüedad reconocida de al menos dos años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, Grupo D.
- c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del título exigido.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser

nombrados, quedando anulados todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11.2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

12. Incompatibilidades.

Los funcionarios nombrados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

13. Incidencias.

13.1. La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

13.2. Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de general aplicación.

14. Convocatoria.

La convocatoria, juntamente con sus Bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Diario Oficial de

Extremadura y extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha del Boletín Oficial del Estado, en que se publique el extracto.

ANEXO I

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo.
- Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado.
- Tema 5. El Poder judicial.
- Tema 6. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía; su significado.
- Tema 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.
- Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia y jerarquía, descentralización, desconcentración coordinación.
- Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases.
- Tema 10. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho administrativo.
- Tema 11. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.
- Tema 12. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos.
- Tema 13. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.
- Tema 14. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
- Tema 15. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.
- Tema 16. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recursos de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.
- Tema 17. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.
- Tema 18. Los derechos reales administrativos. El dominio público. El Patrimonio privado de la Administración.
- Tema 19. Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.
- Tema 20. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.
- Tema 21. Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.
- Tema 22. El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.
- Tema 23. Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.
- Tema 24. El Presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del Presupuesto. Idea general del Presupuesto español.
- Tema 25. Régimen Local español: Principios constitucionales.
- Tema 26. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencia.
- Tema 27. El Municipio. El Término municipal. La población. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.
- Tema 28. Organización municipal. Competencias.
- Tema 29. Régimen general de las elecciones locales.
- Tema 30. Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.
- Tema 31. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 32. La Función Pública Local y su organización.
- Tema 33. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 34. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.
- Tema 35. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 36. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 37. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 38. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 39. Los presupuestos locales.

Tema 40. Contabilidad y cuentas.

Zarza de Granadilla, a 24 de febrero de 2006. La Alcaldesa en funciones, ADORACIÓN PANIAGUA BLANCO.

PARTICULARES

ANUNCIO de 13 de febrero de 2006 sobre extravío del título de Graduado Escolar de D. Andrés Sánchez Barquero.

Se hace público el extravío del título de Graduado Escolar de D. Andrés Sánchez Barquero.

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

Cáceres, a 13 de febrero de 2006. El Interesado, ANDRÉS SÁNCHEZ BARQUERO.

ANUNCIO de 15 de febrero de 2006 sobre extravío del título de Graduado Escolar de D.ª Pilar Sánchez Arroyo.

Se hace público el extravío del título de Graduado Escolar de D.ª Pilar Sánchez Arroyo.

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

Cáceres, a 15 de febrero de 2006. La Interesada, PILAR SÁNCHEZ ARROYO.