

provisionalmente la modificación puntual de la revisión de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Villafranca de los Barros, según memoria técnica suscrita por la Oficina Técnica municipal y Secretaría General de fecha 17 de julio de 2007, y ampliación de fecha octubre de 2007, relativa a modificación de las NN.SS. de Planeamiento para la incorporación de Suelo Urbanizable de Uso Industrial mediante la creación de los Sectores 7 y 8.

Acuerdo que se somete a trámite de información pública por término de un mes, a efectos de oír sugerencias y reclamaciones, con notificación expresa a los titulares catastrales afectados, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122 del Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura, en cuanto a la necesidad de abrir nuevo trámite de información pública y audiencia por la incorporación de modificaciones pertenecientes a la ordenación estructural.

Así lo firmo y hago saber en Villafranca de los Barros, a 2 de noviembre de 2007. El Alcalde, RAMÓN ROPERO MANCERA.

ANUNCIO de 7 de noviembre de 2007 sobre convocatoria de varias plazas de la Oferta de Empleo Público para 2006.

Por Decreto de la Alcaldía 1.316/2007, de fecha 7 de noviembre del año en curso, se ha resuelto aprobar las bases que han de regir las pruebas selectivas para cubrir plazas vacantes de personal laboral de la plantilla municipal que se relacionan, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2006, y que se acompañan en Anexo.

— Mecánico-Conductor: Titulación: Graduado escolar, FPI o equivalente. Número de vacantes: Una.

— Auxiliar Administrativo de la Oficina Municipal de Información al Consumidor. Titulación: Graduado escolar, FPI o equivalente. Número de vacantes: Una.

Villafranca de los Barros, a 7 de noviembre de 2007. El Alcalde, P.O. El Primer Tte. Alcalde, ANDRÉS MORIANO SAAVEDRA.

ANEXO

BASES PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, ENCUADRADA EN EL GRUPO IV, DEL CONVENIO COLECTIVO VIGENTE DE ESTE AYUNTAMIENTO, DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR (OMIC) PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2006.

I. NORMAS GENERALES.

1.1. Número de plazas y sistema de provisión: Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso oposición una plaza de personal laboral fijo, encuadrada en el Grupo IV del Convenio Colectivo vigente de este Ayuntamiento, denominada Auxiliar Administrativo de la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC), dotada con los emolumentos correspondientes a su grupo y complemento de destino nivel 16. A jornada completa.

1.1.1. FUNCIONES:

Las tareas propias de gestión y documentación de la Oficina Municipal de Información del Consumidor, de acuerdo al programa que se adjunta como Anexo I.

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.

Se valorará con una puntuación de 0,1 puntos cada mes de servicio efectivo en igual puesto de trabajo al que se oferta, prestado en este Ayuntamiento, hasta un máximo de dos puntos.

Se valorará con una puntuación de 0,07 puntos cada mes de servicio efectivo en igual puesto de trabajo al que se oferta, prestado en cualquier otra Administración Pública, hasta un máximo de dos puntos.

Dichos méritos se acreditarán mediante copia auténtica expedida por la Administración de origen del contrato laboral y certificado de empresa.

1.3.2. FASE DE OPOSICIÓN.

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

PRIMER EJERCICIO. Consistirá en contestar a un test de respuestas alternativas, relativo al contenido de los temas del Anexo I de las presentes bases, de las cuáles existirá una sola correcta. Dicho test se valorará con una puntuación de 0 a 10, siendo imprescindible obtener una puntuación de cinco. Se concede la potestad al tribunal para decidir la forma de puntuación, especialmente la posibilidad de puntuar negativamente las respuestas erróneas.

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en uno o varios supuestos prácticos en los que el aspirante deberá acreditar conocimientos para su resolución, relativo al contenido de los temas del Anexo I. Se valorará con una puntuación de 0 a 10, siendo imprescindible obtener una puntuación de cinco.

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.

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, FPI (Rama de administración) 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.

Cada aspirante, al presentar su instancia, acompañará los justificantes, originales o copias compulsadas por la Administración de origen, que acrediten los méritos alegados en la fase de concurso, y el resguardo de haber abonado los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 20,00 euros, 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 Diario Oficial correspondiente, una vez publicadas las bases de la convocatoria en el 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 nueve a catorce 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 y del resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen.

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 reúnen 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 el Tablón de Edictos de la Corporación, y en el B.O.P., y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos con su correspondiente 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.

Se concederá 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, así mismo, 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 dará 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 de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

5.3. Recusación: Los aspirantes podrán recusar 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 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 463/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

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

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

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

6.4. Llamamiento y Orden de Actuación de los Aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

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

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

7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

7.1. Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada Miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total

por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

La calificación de la fase de oposición será la obtenida al realizar la media aritmética de las obtenidas en cada uno de los ejercicios.

7.2. Calificación Definitiva, Orden de colocación y Empates de puntuación: La calificación definitiva de los aspirantes será la resultante de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

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 de la fase de oposición 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 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 de los aspirantes seleccionados como Personal Laboral Fijo, 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 formalizar el correspondiente contrato de trabajo 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 formular declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

10.3. Quienes sin causa justificada no atendieran lo establecido en los dos párrafos anteriores quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

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.

TEMARIO

PARTE GENERAL

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

Tema 2. La Administración Local: concepto y entidades que comprende Régimen local español: evolución histórica.

Tema 3. El municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 4. La Organización Municipal. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de los acuerdos.

Tema 5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: regulación, selección y adquisición de la condición de contratado laboral fijo. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 6. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. El administrado. Colaboración, participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Deberes y derechos de los ciudadanos en el ámbito local.

Tema 8. La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano. La comunicación en la Administración: concepto, importancia, elementos y tipo de comunicación.

PARTE ESPECIAL

Tema 9. Concepto de informática. El ordenador: concepto y tipos. Partes y funciones básicas. Introducción al sistema operativo: el entorno de Windows. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Base de datos.

Tema 10. Internet: concepto, funciones, navegadores, buscadores. El correo electrónico.

Tema 11. Ley 26/1984, General para la Defensa de Consumidores y Usuarios. Ley 6/2001, Estatuto de los Consumidores de Extremadura.

Tema 12 Sistema arbitral de consumo. Regulación del arbitraje. Regulación de Hojas de Reclamaciones en Extremadura.

Tema 13. Ordenación del Comercio Minorista. Modalidades de ventas y derechos de los consumidores. Ley 26/1991, de Contratos fuera de Establecimiento Mercantil.

Tema 14. Ley 23/2003, de Garantía de Bienes de Consumo.

Tema 15. Servicios Telefónicos Derechos de los Consumidores. Servicios de tarificación adicional, llamadas internacionales, portabilidad Contratos celebrados vía telefónica o electrónica.

Tema 16. La protección de datos de los consumidores.

Tema 17. Servicios técnicos de reparación. Servicios a domicilio.

Tema 18. La protección de los consumidores en la compra-venta y arrendamiento de vivienda.

Tema 19. La protección de los usuarios en los talleres de reparación de automóviles.

Tema 20. La protección de los usuarios en los viajes combinados y agencias.

TRIBUNAL CALIFICADOR

PRESIDENTE: Un miembro de la función pública de igual o superior titulación o especialización, designado por el Sr. Alcalde.

VOCALES

— Un Representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

— Un miembro de la función pública de igual o superior titulación requerida para la plaza ofertada, designado por el Sr. Alcalde.

— Un miembro de la función pública de igual o superior especialización en las tareas propias de la rama ofertada, designado por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO: Un funcionario del Departamento de Personal del Ayuntamiento.

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

En el Tribunal podrán tomar parte, en calidad de observadores, los representantes de los grupos municipales sin que su número sea superior a dos y un representante de las organizaciones sindicales con representación municipal designados por aquéllas.

BASES PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, ENCUADRADA EN EL GRUPO IV, DEL CONVENIO COLECTIVO VIGENTE DE ESTE AYUNTAMIENTO, DENOMINADA MECÁNICO CONDUCTOR Y PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2006.

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Número de plazas y sistema de provisión: Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso oposición una plaza de personal laboral fijo, encuadrada en el Grupo IV del Convenio Colectivo vigente de este Ayuntamiento, denominada Mecánico Conductor, dotadas con los emolumentos correspondientes a su grupo y complemento de destino nivel 16. A jornada completa.

1.1.2. FUNCIONES:

Trabajos, entre otros, trabajos de mantenimiento, conducción, conservación y reparaciones más comunes de vehículos, de acuerdo al programa que se adjunta como Anexo I.

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 fase de oposición será necesario superar todos y cada uno de los ejercicios 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 de la misma. De dicha suma se obtendrá la puntuación final del opositor.

1.3.1. FASE DE CONCURSO.

Se valorará con una puntuación de 0,1 puntos cada mes de servicio efectivo en igual o similar puesto de trabajo al que se oferta, prestado en este Ayuntamiento, hasta una máximo de dos puntos.

Se valorará con una puntuación de 0,07 puntos cada mes de servicio efectivo en igual o similar puesto de trabajo al que se

oferta, prestado en cualquier otra Administración Pública, hasta un máximo de dos puntos.

Dichos méritos se acreditarán mediante copia auténtica, expedida por la Administración de origen, del contrato laboral y certificado de empresa.

1.3.2. FASE DE OPOSICIÓN.

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

PRIMER EJERCICIO. Consistirá en contestar a un test de respuestas alternativas, relativo al contenido de los temas del Anexo I de las presentes bases, de las cuáles existirá una sola correcta. Dicho test se valorará con una puntuación de 0 a 10, siendo imprescindible obtener una puntuación de cinco. Se concede la potestad al Tribunal para decidir la forma de puntuación, especialmente la posibilidad de puntuar negativamente las respuestas erróneas.

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en una prueba práctica en la que el aspirante deberá acreditar el manejo y destreza necesarios en el uso de aparatos, maquinarias, herramientas y utillajes propios del oficio ofertado, en relación al Anexo I. Se valorará con una puntuación de 0 a 10, siendo imprescindible obtener una puntuación de cinco.

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.

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, FPI o equivalente.

6.º Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Permiso de Conducción, Clase C.

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.

Cada aspirante, al presentar su instancia, acompañará los justificantes, originales o copias compulsadas por la Administración de origen, que acrediten los méritos alegados en la fase de concurso, y el resguardo de haber abonado los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 20,00 euros, 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 Diario Oficial correspondiente, 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 nueve a catorce de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.2.

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

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 reúnen 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 el Tablón de Edictos de la Corporación, y en el B.O.P., y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos con su correspondiente 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.

Se concederá 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, así mismo, 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 dará 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-Presidentencia.

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 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 463/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

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

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

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

6.4. Llamamiento y Orden de Actuación de los Aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

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

6.5. Anuncios Sucesivos: Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata de un nuevo ejercicio. Desde

la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

7.1. Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada Miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

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

La calificación de la fase de oposición será la obtenida al realizar la media aritmética de las obtenidas en cada uno de los ejercicios.

7.2. Calificación Definitiva, Orden de colocación y Empates de puntuación: La calificación definitiva de los aspirantes será la resultante de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

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 de la fase de oposición 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.
- e) Fotocopia del permiso de conducción (Base 2.1.6.).

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 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 de los aspirantes seleccionados como Personal Laboral Fijo, 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 formalizar el correspondiente contrato de trabajo 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 formular declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

10.3. Quienes sin causa justificada no atendieran lo establecido en los dos párrafos anteriores quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

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.

TEMARIO

PARTE GENERAL

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

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía. La Administración Local en la Constitución, autonomía municipal. El Municipio: su concepto y elementos.

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

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 5. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, destitución, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta Local de Gobierno.

PARTE ESPECIAL

Tema 6. Seguridad vial: conceptos básicos. Circulación de vehículos. Autorizaciones administrativas: permisos de conducción y autorizaciones relativas a los vehículos.

Tema 7. El tráfico de vehículos. Normas. Infracciones y multas. Medidas cautelares. Procedimiento sancionador.

Tema 8. El automóvil: principios y elementos mecánicos.

Tema 9. Los motores de los vehículos. Motor Diésel. Motor de gasolina.

Tema 10. Sistema de alimentación: gasolina y diésel.

Tema 11. Sistemas de encendido.

Tema 12. Sistemas auxiliares de los motores: sistema de engrase y refrigeración.

Tema 13. El chasis, la carrocería y suspensiones.

Tema 14. Sistema de transmisión de los vehículos: embrague, caja de cambios, diferencial, palieres.

Tema 15. Sistemas de dirección de los vehículos.

Tema 16. Sistema de frenado de los vehículos.

Tema 17. Sistemas eléctricos de los vehículos.

Tema 18. Ruedas y neumáticos. Sus averías.

Tema 19. Mantenimiento de los vehículos. Averías más comunes. Reparaciones. Lavado y limpieza de los vehículos.

Tema 20. Primeros auxilios: criterios de urgencia y emergencia. Técnicas de reanimación cardiopulmonar. Traumatismos. Fracturas. Quemaduras. Heridas. Hemorragias. Vendajes.

TRIBUNAL CALIFICADOR

PRESIDENTE: Un miembro de la función pública de igual o superior titulación o especialización, designado por el Sr. Alcalde.

VOCALES

— Un Representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

— Un miembro de la función pública de igual o superior titulación a la requerida para la plaza ofertada, designado por el Sr. Alcalde.

— Un miembro de la función pública de igual o superior especialización en las tareas propias de la rama ofertada, designado por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO: Un funcionario del Departamento de Personal del Ayuntamiento.

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

En el Tribunal podrán tomar parte, en calidad de observadores, los representantes de los grupos municipales sin que su número superior a dos y un representante de las organizaciones sindicales con representación municipal designados por aquéllas.

AGRUPACIÓN DE INTERÉS URBANÍSTICO “PROMOCIONES OLIVENZA 5, S.L.”

ANUNCIO de 15 de octubre de 2007 sobre aprobación definitiva del Programa de Ejecución de la Unidad de Ejecución SF-I del Plan General de Ordenación Urbana de Olivenza.

Por la presente se hace público para general conocimiento y a los efectos de lo previsto en la Ley 15/2001, de Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, lo siguiente:

El Pleno del Excmo Ayuntamiento de Olivenza en sesión correspondiente al día 11 de septiembre de 2007, aprobó Definitivamente el Programa de Ejecución de la: “Unidad de Ejecución SF-I del Plan General de Ordenación Urbana de Olivenza” Programa de Ejecución que contiene Alternativa Técnica con: Documento expresivo de la asunción de la ordenación, Propuesta Jurídico-Económica, Convenio Urbanístico); Proyecto de Urbanización y Proyecto de Reparcelación, con adjudicación del mismo a la Agrupación de Interés de Interés Urbanístico denominada “Promociones Olivenza 5, S.L.”, quien con la publicación del presente Anuncio adquiere el derecho a la ejecución del Programa de Ejecución aprobado (artículo 135.8 de la Ley del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, Ley 15/2001, de 14 de diciembre).