

AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE

ANUNCIO de 19 de noviembre de 2007 sobre convocatoria para la provisión de varias plazas.

Se hace público que por resolución de la alcaldía de 10 de octubre de 2007, han sido aprobadas las bases, que se insertan en el Anexo, para provisión de las siguientes plazas vacantes de varios cuerpos, escalas y categorías profesionales en la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Fuente del Maestre (Badajoz).

Fuente del Maestre, a 19 de noviembre de 2007. El Alcalde, JUAN ANTONIO BARRIOS GARCÍA.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR.

BASE PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión mediante concurso oposición de la plaza de Encargado de la Universidad Popular, en régimen laboral fijo.

Las retribuciones serán las determinadas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS.

Para poder ser admitidos los aspirantes deberán reunir a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea o tener residencia legalmente establecida en España.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las actividades propias objeto del contrato.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

BASE TERCERA. SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base anterior, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de esta Corporación y se presentarán en el Registro General.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Extremadura.

Junto con la instancia se presentará la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que sea posible presentar documentación adicional una vez expirado el plazo de presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 aptdo. 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 30 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en las siguientes entidades bancarias: Caja de Badajoz, Caja Rural de Extremadura y Caja de Almendralejo, Banco Santander Central Hispano, debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, D.N.I. y plaza a la que opta el aspirante.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir de dicha publicación, para la presentación de reclamaciones. La admisión al proceso selectivo no presupone el cumplimiento de los requisitos exigidos por la base segunda de la convocatoria. Quien resulte seleccionado tendrá que acreditarlo documentalmente en su momento.

Resueltas las reclamaciones presentadas, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y

excluidos o elevará a definitiva la provisional en caso de no haberse presentado reclamación alguna, publicándose en la forma indicada anteriormente.

BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir las condiciones previstas en el art. 4.º.e. del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

Presidente: Funcionario de la Corporación, designado por el Sr. Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Extremadura.
- Dos funcionarios designados por el Sr. Alcalde.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

Podrán asistir en calidad de observadores al desarrollo de las pruebas un concejal de cada grupo político, el delegado de personal, así como un representante de las distintas secciones sindicales existentes en el Excmo. Ayuntamiento.

Asesores: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejaren, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

Actuación del Tribunal: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, o podrán ser recusados, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

BASE SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del tribunal calificador.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistos del D.N.I. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

BASE SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, que constará de los siguientes apartados:

A) Fase de concurso: Experiencia profesional y cursos de formación.

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 la misma.

El Tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes, presentados y debidamente justificados a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El Tribunal queda facultado para valorar la fase de concurso únicamente de los aspirantes presentados al proceso selectivo. Se valorarán los siguientes Méritos hasta un máximo de 13 puntos.

Cursos formativos: (puntuación máxima 2 puntos).

Por haber recibido o impartido cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza convocada, se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 15 h de duración: 0,10 p.
- Entre 16 y 30 h de duración: 0,15 p.
- Entre 31 y 60 h de duración: 0,20 p.
- Entre 61 y 100 h de duración: 0,25 p.
- Entre 101 y 200 h de duración: 0,30 p.
- Entre 201 y 300 h de duración: 0,35 p.
- Más de 300 h de duración: 0,45 p.

Titulaciones: (Puntuación máxima 3 puntos).

Por la posesión se puntuará conforme al siguiente baremo, valorándose en el caso de que se posean titulaciones universitarias medias que permitan acceder a una titulación superior y se presenten ambas, únicamente la superior:

- Titulación Universitaria Superior: 3 p.
- Titulación Universitaria Media: 2 p.

Experiencia profesional y trabajo desarrollado: (Puntuación máxima 8 puntos)

- Por cada año completo, o fracción igual o superior a seis meses, de experiencia en el Ayuntamiento de Fuente del Maestre en funciones similares a la de la plaza convocada: 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 8 puntos.
- Por cada año completo, o fracción igual o superior a seis meses, de experiencia en otras administraciones públicas en funciones similares a la de la plaza convocada: 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 4 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

B) Fase de Oposición.

- Primer ejercicio: Prueba teórica consistente en contestar en un tiempo de una hora un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, extraídas del temario que figura como Anexo.
- Segundo ejercicio: Consistirá en la superación de uno o varios supuestos prácticos, en un tiempo de una hora, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria.

Determinación de la puntuación: Los ejercicios de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de cinco puntos para superar cada ejercicio. En el primer ejercicio, tipo test, cada respuesta correcta sumará 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,1 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas. El segundo ejercicio, de carácter práctico, se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. La calificación definitiva se obtendrá por la suma de ambos ejercicios hasta un máximo de 20 puntos. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Finalmente, de persistir dicho empate, se resolverá por sorteo.

Calificación del proceso, relación de aprobados y presentación de documentos.

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO.

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de las fases de concurso y oposición.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento.

BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Si dentro del plazo establecido, y excepto en los casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentara los documentos exigidos en la Base segunda no podrá ser contratado y serán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la exigencia de

responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia en la que solicitaba tomar parte en las pruebas para la provisión de la plaza. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará el nombramiento a favor del que, habiendo aprobado los ejercicios, haya obtenido la puntuación máxima inmediata.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde-Presidente, el aspirante nombrado deberá firmar el correspondiente contrato en el plazo de treinta días, a contar del siguiente en el que le sea notificado el nombramiento; se entenderá que renuncia a la plaza si no firmara el contrato en el plazo señalado sin causa justificada.

BASE DÉCIMA.

Se establece un periodo de prueba con el aspirante que resulte seleccionado. Este periodo de prueba tendrá en carácter y efectos que determina el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

BASE UNDÉCIMA.

Estas bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

Parte general:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características Fundamentales. Principios Generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Monarquía. El Poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración.

Tema 4. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales: composición y funciones. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. La organización territorial del Estado Español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía para Extremadura. Las Instituciones de Gobierno. El Régimen Local Español.

Tema 6. La Administración Local en la Constitución de 1978. El Principio de Autonomía: su significado y alcance. El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 7. La organización de las Entidades Locales. Órganos Básicos: Alcalde, Teniente de Alcalde, Pleno y Comisión de Gobierno. El Estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

Tema 8. El Personal al Servicio de la Administración Local: Clases, Derechos y Deberes, Régimen disciplinario.

Tema 9. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

Tema 10. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Derechos y deberes de los ciudadanos. Fases del procedimiento administrativo. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

Tema 11. Los recursos administrativos: Principios Generales. Actos recurribles. El recurso de reposición y de alzada. El recurso de revisión.

Tema 12. El personal al servicio de la Administración Local. Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

Tema 13. El contrato de trabajo: Concepto. Las relaciones laborales excluidas. Contratos Especiales. El Contrato de Formación. El Contrato en prácticas. El contrato a tiempo parcial. Normativa aplicable. Mecánica contractual.

Tema 14. La forma del contrato. La obligación de información del empresario. El periodo de prueba en el contrato: concepto y finalidad. Duración y cómputo.

Tema 15. Los representantes de los trabajadores en la empresa. Relaciones colectivas: la negociación colectiva. La libertad sindical y la acción sindical en la empresa.

Tema 16. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

Tema 17. Derechos y obligaciones en materia de seguridad, higiene y salud en el trabajo. Los deberes del empresario. Colectivos especialmente considerados: menores y maternidad. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 18. Los servicios de prevención u órganos técnicos de prevención en la empresa. La organización de la prevención técnica en la Administración Pública.

Parte específica:

Tema 1. Principales agentes sociales y culturales en Fuente del Maestre.

Tema 2. Equipamientos culturales y socioculturales en Fuente del Maestre.

Tema 3. Principales programas, servicios e intervenciones, públicos y privados, en el ámbito cultural de Fuente del Maestre.

Tema 4. Principales estrategias de apoyo a la creación y producción artística en el ámbito local y regional.

Tema 5. Programas y servicios para el desarrollo de la producción artística a nivel local. Situación actual y tendencias de futuro.

Tema 6. Los centros municipales y los programas relativos a las artes. La difusión de las artes en los barrios y la presencia de artistas en los centros municipales.

Tema 7. Régimen general de concesión de subvenciones y apoyos a la juventud.

Tema 8. Los programas culturales para la juventud en el ámbito local.

Tema 9. La organización de la información y la documentación en los servicios de información juvenil.

Tema 10. Los servicios bibliotecarios y su extensión cultural en relación a otros servicios personales.

Tema 11. La difusión de libro y la lectura. Programas de animación a la lectura. Principales estrategias de apoyo a la creación literaria.

Tema 12. Las necesidades sociales. Concepto de necesidad. Clases. Necesidades y demandas sociales. Evolución histórica sobre el diagnóstico de las necesidades sociales. Indicadores sociales.

Tema 13. Los derechos de las personas y su relación con la gestión de las prestaciones sociales públicas. Relaciones entre el cliente, el profesional y la administración.

Tema 14. Conceptos generales de planificación. Planificación y desarrollo de planes y programas. Elementos de la planificación. Aspectos operativos.

Tema 15. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: concepto de Subvención. Requisitos para la concesión de subvenciones, beneficiarios. Obligaciones de los beneficiarios, bases reguladoras de la concesión de subvenciones. Publicidad de las subvenciones concedidas. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 16. Elaboración de un proyecto. Técnicas de planificación.

Tema 17. Evolución de proyectos culturales.

Tema 18. Planificación y programación: Elementos, métodos y técnicas.

Tema 19 Programación de cursos y talleres de la U.P.F.

Tema 20. Elaboración de programas culturales: verano, navidad, matanza didáctica, programación de actos culturales puntuales en la UPF. (Día del Medio ambiente, día internacional de la Mujer, día del Sida...).

Tema 21. Programación de actividades deportivas en Fuente del Maestre: Cros. Elaboración y organización del programa de Feria del Stmo. Cristo de las Misericordias. Elaboración y organización de los carnavales en Fuente del Maestre. Elaboración de la Romería de San Isidro.

Tema 22. AUPEX: Descripción y objetivos. Coordinación de programas con AUPEX y FEUP.

Tema 23. Gestión de convenios culturales en colaboración con entidades públicas y privadas.

Tema 24. Asociaciones culturales en Fuente del Maestre. Funcionamiento. Utilidad pública.

Tema 25. Asociación: Concepto, tipos, órganos y legislación. Pasos para crear una asociación cultural.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO.

BASE PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión mediante concurso oposición de la plaza de Encargado de Biblioteca y Archivo, en régimen laboral fijo.

Las retribuciones serán las determinadas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS.

Para poder ser admitidos los aspirantes deberán reunir a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

— Ser ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea o tener residencia legalmente establecida en España.

- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las actividades propias objeto del contrato.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

BASE TERCERA. SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base anterior, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de esta Corporación y se presentarán en el Registro General.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Extremadura.

Junto con la instancia se presentará la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que sea posible presentar documentación adicional una vez expirado el plazo de presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 aptdo. 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 30 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en las siguientes entidades bancarias: Caja de Badajoz, Caja Rural de Extremadura y Caja de Almendralejo, Banco Santander Central Hispano, debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, D.N.I. y plaza a la que opta el aspirante.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos,

que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir de dicha publicación, para la presentación de reclamaciones. La admisión al proceso selectivo no presupone el cumplimiento de los requisitos exigidos por la base segunda de la convocatoria. Quien resulte seleccionado tendrá que acreditarlo documentalmente en su momento.

Resueltas las reclamaciones presentadas, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos o elevará a definitiva la provisional en caso de no haberse presentado reclamación alguna, publicándose en la forma indicada anteriormente.

BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir las condiciones previstas en el art. 4.º.e. del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

Presidente: Funcionario de la Corporación, designado por el Sr. Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Extremadura.
- Dos funcionarios designados por el Sr. Alcalde.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

Podrán asistir en calidad de observadores al desarrollo de las pruebas un concejal de cada grupo político, el delegado de personal, así como un representante de las distintas secciones sindicales existentes en el Excmo. Ayuntamiento.

Asesores: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejaren, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

Actuación del Tribunal: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, o podrán ser recusados, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

BASE SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del tribunal calificador.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistos del D.N.I. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

BASE SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, que constará de los siguientes apartados:

A) Fase de concurso: Experiencia profesional y cursos de formación.

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 la misma.

El Tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes, presentados y debidamente justificados a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El Tribunal queda facultado para valorar la fase de concurso únicamente de los aspirantes presentados al proceso selectivo. Se valorarán los siguientes Méritos hasta un máximo de 13 puntos.

Cursos formativos: (puntuación máxima 2 puntos).

Por haber recibido o impartido cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza convocada, se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 15 h de duración: 0,10 p.
- Entre 16 y 30 h de duración: 0,15 p.
- Entre 31 y 60 h de duración: 0,20 p.
- Entre 61 y 100 h de duración: 0,25 p.
- Entre 101 y 200 h de duración: 0,30 p.
- Entre 201 y 300 h de duración: 0,35 p.
- Más de 300 h de duración: 0,45 p.

Titulaciones: (Puntuación máxima 3 puntos).

Por la posesión se puntuará conforme al siguiente baremo, valorándose en el caso de que se posean titulaciones universitarias medias que permitan acceder a una titulación superior y se presenten ambas, únicamente la superior:

- Titulación Universitaria Superior: 3 p.
- Titulación Universitaria Media: 2 p.

Experiencia profesional y trabajo desarrollado: (Puntuación máxima 8 puntos)

- Por cada año completo, o fracción igual o superior a seis meses, de experiencia en el Ayuntamiento de Fuente del Maestre en funciones similares a la de la plaza convocada: 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 8 puntos.
- Por cada año completo, o fracción igual o superior a seis meses, de experiencia en otras administraciones públicas en funciones similares a la de la plaza convocada: 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 4 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

B) Fase de Oposición.

— Primer ejercicio: Prueba teórica consistente en contestar en un tiempo de una hora un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, extraídas del temario que figura como Anexo.

— Segundo ejercicio: Consistirá en la superación de uno o varios supuestos prácticos, en un tiempo de una hora, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria.

Determinación de la puntuación: Los ejercicios de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de cinco puntos para superar cada ejercicio. En el primer ejercicio, tipo test, cada respuesta correcta sumará 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,1 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas. El segundo ejercicio, de carácter práctico, se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. La calificación definitiva se obtendrá por la suma de ambos ejercicios hasta un máximo de 20 puntos. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Finalmente, de persistir dicho empate, se resolverá por sorteo.

Calificación del proceso, relación de aprobados y presentación de documentos.

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO.

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de las fases de concurso y oposición.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados de las plazas objeto de esta convocatoria.

Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento.

BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Si dentro del plazo establecido, y excepto en los casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentara los documentos exigidos en la Base segunda no podrá ser contratado y serán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia en la que solicitaba tomar parte en las pruebas para la provisión de la plaza. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará el nombramiento a favor del que, habiendo aprobado los ejercicios, haya obtenido la puntuación máxima inmediata.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde-Presidente, el aspirante nombrado deberá firmar el correspondiente contrato en el plazo de treinta días, a contar del siguiente en el que le sea notificado el nombramiento; se entenderá que renuncia a la plaza si no firmara el contrato en el plazo señalado sin causa justificada.

BASE DÉCIMA.

Se establece un periodo de prueba con el aspirante que resulte seleccionado. Este periodo de prueba tendrá en carácter y efectos que determina el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

BASE UNDÉCIMA.

Estas bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

Parte general:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características Fundamentales. Principios Generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Monarquía. El Poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración.

Tema 4. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales: composición y funciones. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. La organización territorial del Estado Español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía para Extremadura. Las Instituciones de Gobierno. El Régimen Local Español.

Tema 6. La Administración Local en la Constitución de 1978. El Principio de Autonomía: su significado y alcance. El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 7. La organización de las Entidades Locales. Órganos Básicos: Alcalde, Teniente de Alcalde, Pleno y Comisión de Gobierno. El Estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

Tema 8. El Personal al Servicio de la Administración Local: Clases, Derechos y Deberes, Régimen disciplinario.

Tema 9. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

Tema 10. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Derechos y deberes de los ciudadanos. Fases del procedimiento administrativo. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

Tema 11. Los recursos administrativos: Principios Generales. Actos recurribles. El recurso de reposición y de alzada. El recurso de revisión.

Tema 12. El personal al servicio de la Administración Local. Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

Tema 13. El contrato de trabajo: Concepto. Las relaciones laborales excluidas. Contratos Especiales. El Contrato de Formación. El Contrato en prácticas. El contrato a tiempo parcial. Normativa aplicable. Mecánica contractual.

Tema 14. La forma del contrato. La obligación de información del empresario. El periodo de prueba en el contrato: concepto y finalidad. Duración y cómputo.

Tema 15. Los representantes de los trabajadores en la empresa. Relaciones colectivas: la negociación colectiva. La libertad sindical y la acción sindical en la empresa.

Tema 16. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

Tema 17. Derechos y obligaciones en materia de seguridad, higiene y salud en el trabajo. Los deberes del empresario. Colectivos especialmente considerados: menores y maternidad. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 18. Los servicios de prevención u órganos técnicos de prevención en la empresa. La organización de la prevención técnica en la Administración Pública.

Parte específica:

Tema 1. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clase de bibliotecas.

Tema 2. Registro de fondos bibliográficos. Ordenación de fondos. Control de publicaciones periódicas.

Tema 3. Los catálogos: conceptos, clases y fines. Los catálogos automatizados.

Tema 4. Sistemas de clasificación biográficas. La CDU.

Tema 5. Servicios a los usuarios: préstamos, orientación y atención al público. Formación de usuarios. La extensión bibliotecaria y cultural.

Tema 6. Los documentos y sus clases. Obras de referencia. Enciclopedias, diccionarios, directorios, catálogos y bibliografías.

Tema 7. Instalación y equipamiento de las bibliotecas. Conservación de fondos bibliográficos.

Tema 8. La biblioteca pública.

Tema 9. Tecnología de la información en la biblioteca.

Tema 10. Planificación bibliotecaria y organización de redes bibliotecarias.

Tema 11. Dirección, coordinación, gestión y administración de la red de bibliotecas municipales.

Tema 12. Hacia un nuevo concepto del servicio bibliotecario. Aplicación de las nuevas tecnologías de la comunicación a las bibliotecas.

Tema 13. Los nuevos documentos en las bibliotecas públicas.

Tema 14. Las bibliotecas públicas y su cooperación con otras bibliotecas.

Tema 15. Actividades Culturales en las bibliotecas públicas.

Tema 16. El edificio en una biblioteca pública. Ubicación y Seguridad.

Tema 17. Conservación de los Fondos Bibliográficos.

Tema 18. El Personal de las bibliotecas públicas y sus relaciones institucionales.

Tema 19. La Biblioteca Nacional y la Biblioteca de Extremadura.

Tema 20. Las bibliotecas públicas a través de la Historia.

Tema 21. La ley 6/1997, de 29 de mayo, de Bibliotecas de Extremadura: Título I: Disposiciones Generales.

Tema 22. La Ley 6/1997, de 29 de mayo, de Bibliotecas de Extremadura: Órganos que integran el sistema Bibliotecario de Extremadura.

Tema 23. Organización de los archivos. Sistemas de clasificación y de ordenación.

Tema 24. Planificación de la conservación. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes ambientales.

Tema 25. Métodos de reproducción documental. Análisis, ventajas e inconvenientes.

Tema 26. Nuevos soportes. El documento electrónico: dificultades y soluciones. Conservación y preservación. Normas internacionales relativas a los documentos electrónicos de archivo.

Tema 27. El acceso a la documentación y la protección de los datos. Legislación que le afecta.

Tema 28. El valor estratégico de los archivos en los planes de modernización de las administraciones públicas.

Tema 29. Derecho de los Ciudadanos en sus Relaciones con las administraciones públicas. Derecho de acceso a Archivos y Registros Públicos.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE OPERADOR INFORMÁTICO.

BASE PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión mediante concurso oposición de la plaza de Encargado de Operador Informático, en régimen laboral fijo.

Las retribuciones serán las determinadas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS.

Para poder ser admitidos los aspirantes deberán reunir a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

— Ser ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea o tener residencia legalmente establecida en España.

— Tener cumplidos 18 años de edad.

— Estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente.

— No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las actividades propias objeto del contrato.

— No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

BASE TERCERA. SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base anterior, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de esta Corporación y se presentarán en el Registro General.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario Oficial de Extremadura.

Junto con la instancia se presentará la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que sea posible presentar documentación adicional una vez expirado el plazo de presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 aptdo. 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 30 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en las siguientes entidades bancarias: Caja de Badajoz, Caja Rural de

Extremadura, Caja de Almedralejo, Banco Santander Central Hispano, debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, D.N.I. y plaza a la que opta el aspirante.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir de dicha publicación, para la presentación de reclamaciones. La admisión al proceso selectivo no presupone el cumplimiento de los requisitos exigidos por la base segunda de la convocatoria. Quien resulte seleccionado tendrá que acreditarlo documentalmente en su momento.

Resueltas las reclamaciones presentadas, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos o elevará a definitiva la Provisional en caso de no haberse presentado reclamación alguna, publicándose en la forma indicada anteriormente.

BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir las condiciones previstas en el art. 4.º e. del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

Presidente: Funcionario de la Corporación, designado por el Sr. Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Extremadura.
- Dos funcionarios designados por el Sr. Alcalde.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

Podrán asistir en calidad de observadores al desarrollo de las pruebas un concejal de cada grupo político, el delegado de personal, así como un representante de las distintas secciones sindicales existentes en el Excmo. Ayuntamiento.

Asesores: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejaren, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al

mismo, con carácter temporal, de otro personal, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

Actuación del Tribunal: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, o podrán ser recusados, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

BASE SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del tribunal calificador.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistos del D.N.I. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

BASE SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, que constará de los siguientes apartados:

A) Fase de concurso: Experiencia profesional y cursos de formación.

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 la misma.

El Tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes, presentados y debidamente justificados a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El Tribunal queda facultado para valorar la fase de concurso únicamente de los aspirantes presentados al proceso selectivo. Se valorarán los siguientes Méritos hasta un máximo de 13 puntos:

Cursos formativos (puntuación máxima 2 puntos):

Por haber recibido o impartido cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza convocada, se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 15 h de duración: 0,10 p.
- Entre 16 y 30 h de duración: 0,15 p.
- Entre 31 y 60 h de duración: 0,20 p.
- Entre 61 y 100 h de duración: 0,25 p.
- Entre 101 y 200 h de duración: 0,30 p.
- Entre 201 y 300 h de duración: 0,35 p.
- Más de 300 h de duración: 0,45 p.

Titulaciones. (Puntuación máxima 3 puntos).

Por la posesión se puntuará conforme al siguiente baremo, valorándose en el caso de que se posean titulaciones universitarias medias que permitan acceder a una titulación superior y se presenten ambas, únicamente la superior:

- Titulación Universitaria Superior: 3 p.
- Titulación Universitaria Media: 2 p.

Experiencia profesional y trabajo desarrollado:

- Por cada año completo, o fracción igual o superior a seis meses, de experiencia en el Ayuntamiento de Fuente del Maestre

en funciones similares a la de la plaza convocada: 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 8 puntos.

- Por cada año completo, o fracción igual o superior a seis meses, de experiencia en otras administraciones públicas en funciones similares a la de la plaza convocada: 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 4 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

B) Fase de Oposición.

— Primer ejercicio: Prueba teórica consistente en contestar en un tiempo de una hora un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, extraídas del temario que figura como Anexo.

— Segundo ejercicio: Consistirá en la superación de uno o varios supuestos prácticos, en un tiempo de una hora, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria.

Determinación de la puntuación: Los ejercicios de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de cinco puntos para superar cada ejercicio. En el primer ejercicio, tipo test, cada respuesta correcta sumará 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,1 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas. El segundo ejercicio, de carácter práctico, se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. La calificación definitiva se obtendrá por la suma de ambos ejercicios hasta un máximo de 20 puntos. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Finalmente, de persistir dicho empate, se resolverá por sorteo.

Calificación del proceso, relación de aprobados, y presentación de documentos.

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO.

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de las fases de concurso y oposición.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Excmo. Sr. Alcalde Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento.

BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Si dentro del plazo establecido, y excepto en los casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentara los documentos exigidos en la Base segunda no podrá ser contratado y serán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia en la que solicitaba tomar parte en las pruebas para la provisión de la plaza. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará el nombramiento a favor del que, habiendo aprobado los ejercicios, haya obtenido la puntuación máxima inmediata.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde-Presidente, el aspirante nombrado deberá firmar el correspondiente contrato en el plazo de treinta días, a contar del siguiente en el que le sea notificado el nombramiento; se entenderá que renuncia a la plaza si no firmara el contrato en el plazo señalado sin causa justificada.

BASE DÉCIMA.

Se establece un periodo de prueba con el aspirante que resulte seleccionado. Este periodo de prueba tendrá en carácter y efectos que determina el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

BASE UNDÉCIMA.

Estas bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

Parte general:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características Fundamentales. Principios Generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Monarquía. El Poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración.

Tema 4. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales: composición y funciones. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. La organización territorial del Estado Español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía para Extremadura. Las Instituciones de Gobierno. El Régimen Local Español.

Tema 6. La Administración Local en la Constitución de 1978. El Principio de Autonomía: su significado y alcance. El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 7. La organización de las Entidades Locales. Órganos Básicos: Alcalde, Teniente de Alcalde, Pleno y Comisión de Gobierno. El Estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

Tema 8. El Personal al Servicio de la Administración Local: Clases, Derechos y Deberes, Régimen disciplinario.

Tema 9. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

Tema 10. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Derechos y deberes de los ciudadanos. Fases del procedimiento administrativo. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

Tema 11. Los recursos administrativos: Principios Generales. Actos recurribles. El recurso de reposición y de alzada. El recurso de revisión.

Tema 12. El personal al servicio de la Administración Local. Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Fuente del Maestre.

Tema 13. El contrato de trabajo: Concepto. Las relaciones laborales excluidas. Contratos Especiales. El Contrato de Formación. El

Contrato en prácticas. El contrato a tiempo parcial. Normativa aplicable. Mecánica contractual.

Tema 14. La forma del contrato. La obligación de información del empresario. El periodo de prueba en el contrato: concepto y finalidad. Duración y cómputo.

Tema 15. Los representantes de los trabajadores en la empresa. Relaciones colectivas: la negociación colectiva. La libertad sindical y la acción sindical en la empresa.

Tema 16. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

Tema 17. Derechos y obligaciones en materia de seguridad, higiene y salud en el trabajo. Los deberes del empresario. Colectivos especialmente considerados: menores y maternidad. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 18. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Materias Específicas:

Tema 1. Concepto de informática y evolución histórica. Contenidos: Definición. Esquema general de un ordenador. Componentes de un ordenador. Tipos de ordenadores. Evolución histórica.

Tema 2. Organización general de un sistema microprocesador. Contenidos: Estructura básica. Datos y direcciones. Estructura de buses. Memorias. Generación de direcciones. Acumuladores. Instrucciones. Sincronización. Decodificadores de instrucciones. Unidades de entrada y salida. Interrupciones.

Tema 3. Concepto de sistema operativo y evolución. Contenidos: Concepto básico de sistema operativo. Evolución de los sistemas operativos. Tipos de sistemas operativos. Diferentes visiones de los sistemas operativos. Diseño e implementación.

Tema 4. Elementos y estructura de los sistemas operativos (I). Contenidos: Entrada/Salida. Procesos. Gestión de memoria.

Tema 5. Elementos y estructura de los sistemas operativos (II). Contenidos: Archivos. Intérprete de comandos. Diferentes estructuras de un sistema operativo.

Tema 6. Estructuras fundamentales de datos. Contenidos: Concepto de tipo de datos. Tipos elementales de datos. Tipos elementales

normalizados. La estructura array. Representación. La estructura registro. Variantes. Representaciones. La estructura conjunto. Representación. La estructura fichero secuencial.

Tema 7. Estructuras dinámicas de información. Contenidos: Tipos recursivos de datos. Punteros o referencias. Listas lineales. Estructuras en árbol. Árboles multicamino. Transformaciones de claves.

Tema 8. Técnicas de clasificación de datos. Contenidos: Clasificaciones internas. Clasificaciones externas. Clasificación óptima.

Tema 9. Técnicas de búsqueda de datos. Contenidos: Búsqueda secuencial. Búsqueda por comparación de claves. Búsqueda digital. Hashing. Recuperación por claves secundarias.

Tema 10. Metodología de desarrollo de sistemas de información MÉTRICA Versión 3. Contenidos: Aportaciones de Métrica versión 3. Procesos principales de Métrica versión 3. Interfaces de Métrica versión 3.

Tema 11. Implantación y aceptación del sistema. Contenidos: Establecimiento del plan de implantación. Formación necesaria para la implantación. Incorporación del sistema al entorno de operación. Pruebas de implantación del sistema. Pruebas de aceptación del sistema. Establecimiento del acuerdo de nivel de servicio. Presentación y aprobación del sistema. Paso a producción.

Tema 12. Concepto de modelo de datos. Contenidos: Introducción. Definición de modelo de datos. Restricciones de integridad. Clasificación. Intervención en el diseño de base de datos.

Tema 13. El modelo entidad/relación. Contenidos: Presentación e historia. Estática del modelo E/R. Semántica de las interrelaciones. Generalización y herencia. Dinámica del modelo E/R.

Tema 14. El modelo relacional: Estática. Contenidos: Presentación y objetivos. Estructura del modelo relacional. Restricciones. Esquema de relación y esquema relacional. El modelo relacional y la arquitectura ANSI. Los valores nulos en el modelo relacional. Reglas de Codd.

Tema 15. El modelo relacional: Dinámica. Contenidos: Álgebra relacional. Cálculo relacional. Optimización de consultas.

Tema 16. Diseño lógico de las bases de datos en el modelo relacional. Contenidos: Etapas de una metodología de diseño. Transformación del esquema conceptual al relacional. Grafo relacional. Teoría de la normalización.

Tema 17. Lenguaje de interrogación SQL. Contenidos: Lenguaje de definición de datos. Lenguaje de manipulación de datos. Lenguaje de consulta de datos.

Tema 18. Modelo de interconexión de sistemas abiertos OSI. Contenidos: Introducción justificativa. Arquitectura de red. Estructura y función de los niveles OSI. Situación actual de los estándares OSI.

Tema 19. Redes de área local. Contenidos: Conceptos. Topologías. Control de acceso: controlado, aleatorio. Normalizaciones internacionales: IEEE 802.x. Análisis de rendimiento.

Tema 20. Redes de área extensa. Contenidos: Conceptos. Red de Transporte Básica. RDSI. X.25. Frame Relay. Tecnologías xDSL. ATM.

Tema 21. Routers de comunicaciones. Contenidos: Componentes y modos del router. Inicio y configuración del router. Comandos de estado del router. Acceso a otros routers conectados. Pruebas básicas de interconexión a diferentes capas.

Tema 22. El enrutamiento en las redes de comunicación. Contenidos: Estructura básica del enrutamiento. Necesidad de protocolos de enrutamiento. Enrutamiento por vector de distancia. Enrutamiento de estado de enlace. Actuación de los Protocolos de enrutamiento.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES DE VARIOS CUERPOS, ESCALAS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES.

El Alcalde Presidente por Resolución de la Alcaldía de 10 de octubre de 2007, aprobó las bases de la convocatoria para cubrir plazas vacantes de varios cuerpos, escalas y categorías profesionales, que se relacionan:

- I Electricista Fontanero.
- I Albañil.
- I Servicio de Limpieza Viaria.
- I Servicio de Parques y Jardines.

BASE PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso oposición libre, de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Fuente del Maestre e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2007, dotadas con las retribuciones económicas asignadas al puesto:

— I Plaza de Electricista y Fontanero, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Oficios, perteneciente al grupo D.

— I Plaza de Albañil encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Oficios, perteneciente al grupo D.

— I Plaza de Servicio de Limpieza Viaria, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Oficios, perteneciente al grupo E.

— I Plaza de Servicio de Parques y Jardines, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Oficios, perteneciente al grupo E.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS.

Para poder ser admitidos los aspirantes deberán reunir a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea o tener residencia legalmente establecida en España.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, E.S.O., o equivalente, para las plazas de electricista y Fontanero, y de Albañil.
- Estar en posesión del certificado de escolaridad para las plazas de Servicio de Limpieza Viaria y Servicio de Parques y Jardines.
- Estar en posesión del carnet de conducir de la clase B.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las actividades propias objeto del contrato.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

BASE TERCERA. SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base anterior, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de esta Corporación y se presentarán en el Registro General.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Extremadura.

Junto con la instancia se presentará la documentación acreditativa de los méritos alegados, etc. sin que sea posible presentar documentación adicional una vez expirado el plazo de presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 aptdo. 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 30 euros que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en las siguientes entidades bancarias: Caja de Badajoz, Caja Rural de Extremadura, Banco Santander Central Hispano y Caja Almedralejo debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, D.N.I. y plaza a la que opta el aspirante.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir de dicha publicación, para la presentación de reclamaciones. La admisión al proceso selectivo no presupone el cumplimiento de los requisitos exigidos por la base segunda de la convocatoria. Quien resulte seleccionado tendrá que acreditarlo documentalmente en su momento.

Resueltas las reclamaciones presentadas, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos o elevará a definitiva la provisional en caso de no haberse presentado reclamación alguna, publicándose en la forma indicada anteriormente.

BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir las condiciones previstas en el art. 4.º.e. del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

Presidente: Funcionario de la Corporación, designado por el Sr. Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

Vocales:

— Un representante de la Junta de Extremadura.

— Dos funcionarios designados por el Sr. Alcalde.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

Podrán asistir en calidad de observadores al desarrollo de las pruebas un concejal de cada grupo político, el delegado de personal, así como un representante de las distintas secciones sindicales existentes en el Excmo. Ayuntamiento.

Asesores: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejaren, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

Actuación del Tribunal: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, o podrán ser recusados, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

BASE SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del tribunal calificador.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistos del D.N.I. La no presentación

de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

BASE SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, que constará de los siguientes apartados:

A) Fase de concurso: Experiencia profesional y cursos de formación.

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 la misma.

El Tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes, presentados y debidamente justificados a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. El Tribunal queda facultado para valorar la fase de concurso únicamente de los aspirantes presentados al proceso selectivo. Se valorarán los siguientes Méritos hasta un máximo de 13 puntos:

Cursos formativos (puntuación máxima 3 puntos):

Por haber recibido o impartido cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza convocada, se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 15 h de duración: 0,10 p.
- Entre 16 y 30 h de duración: 0,15 p.
- Entre 31 y 60 h de duración: 0,20 p.
- Entre 61 y 100 h de duración: 0,25 p.
- Entre 101 y 200 h de duración: 0,30 p.
- Entre 201 y 300 h de duración: 0,35 p.
- Más de 300 h de duración: 0,45 p.

Experiencia profesional y trabajo desarrollado (puntuación máxima 10 puntos):

— Por cada año completo, o fracción igual o superior a seis meses, de experiencia en el Ayuntamiento de Fuente del Maestre en funciones similares a la de la plaza convocada: 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 10 puntos.

— Por cada año completo, o fracción igual o superior a seis meses, de experiencia en otras administraciones públicas en funciones similares a la de la plaza convocada: 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 2 puntos.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

B) Fase de Oposición.

— Primer ejercicio: Prueba teórica consistente en contestar en un tiempo de una hora un cuestionario de veinticinco preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, extraídas del temario que figura como Anexo.

— Segundo ejercicio: Consistirá en la superación de uno o varios supuestos prácticos, en un tiempo de una hora, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria.

Determinación de la puntuación: Los ejercicios de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de cinco puntos para superar cada ejercicio. En el primer ejercicio, tipo test, cada respuesta correcta sumará 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,1 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas. El segundo ejercicio, de carácter práctico, se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. La calificación definitiva se obtendrá por la suma de ambos ejercicios hasta un máximo de 20 puntos. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Finalmente, de persistir dicho empate, se resolverá por sorteo.

Calificación del proceso, relación de aprobados, y presentación de documentos.

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO.

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de las fases de concurso y oposición.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento.

BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia en la que solicitaba tomar parte en las pruebas para la provisión de la plaza.

Quienes tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en la hoja de servicio.

Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, los aspirantes nombrados tomarán posesión en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento.

BASE DÉCIMA.

INCIDENCIAS. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

IMPUGNACIÓN. Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra los actos administrativos definitivos que se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

Temario Común

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. El Régimen local español: Principios Constitucionales y regulación Jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía local.

Tema 4. La Jefatura del Estado.

Tema 5. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Temario Específico:

Electricista y fontanero.

Tema 1. Trabajos de Fontanería. Herramientas de mano. Instrumentos de medida y herramientas. Tipos de tuberías utilizables en fontanería.

Tema 2. Enderezado y curvado de tubos. Abocardado. Soldadura. Encolado de tubos de plástico.

Tema 3. Instalaciones de agua caliente. Mantenimiento. Reparación de Averías.

Tema 4. Instalaciones de calefacción. Métodos y Sistemas. Mantenimiento. Reparación de Averías.

Tema 5. Fugas, obstrucciones y roturas en tuberías. Causas y reparaciones.

Tema 6. Seguridad en el Trabajo y Salud laboral. Normas Básicas de Seguridad en trabajos, fontanería, suministro y evacuación de aguas, construcción y obra civil. Medios de Protección colectivos y personales a utilizar.

Tema 7. El papel de la energía eléctrica en los edificios. La instalación de la energía eléctrica en los edificios. Evolución del consumo eléctrico. Acometidas. Concepto de acometidas. Tipos. Acometidas en A. T. Acometidas en B. T. Acometidas aéreas en B. T. Cajas de acometidas.

Tema 8. Mecanismos de utilización. Generalidades. Interruptores. Funcionamiento. Tipos. Acondicionamiento múltiple por interruptores. Tomas de corriente. Dispositivos privados de mando y protección. Situación y composición. Características principales de los dispositivos de protección.

Tema 9. Dimensionado de instalaciones eléctricas. Generalidades. Potencia a considerar en los edificios. Edificios destinados principalmente a viviendas. Edificios de oficinas. Edificios industriales. Factores de simultaneidad. Carga de cálculo en edificios de viviendas. Dimensionado de conductores: Cálculo por caída de tensión.

Tema 10. Instalación de emergencia. Utilización de las instalaciones de emergencia. Suministros complementarios. Tipos de condiciones técnicas para los suministros complementarios. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Alumbrados especiales. Grupos autónomos. Baterías de acumuladores. Grupos electrógenos.

Tema 11. Instalaciones en casos especiales. Instalaciones temporales. Instalaciones para obras, para máquinas de elevación y transporte; de comunicación: Instalaciones de intercomunicación; para telefonía urbana. Montaje de alumbrado de ferias y actos públicos.

Tema 12. Electricidad. Corriente continua y alterna. Definición. Intensidad de la corriente eléctrica: En corriente continua y alterna. Periodo de frecuencia de la intensidad alterna; magnitud. Resistencia ohmica. Resistencia inductiva. Impedancia. Potencia aparente, activa, reactiva.

Tema 13. Reglamento electrotécnico de baja tensión.

Tema 14. Instalaciones y Edificios Municipales: Características de los recintos. Su ubicación. Problemática de su mantenimiento y conservación.

Tema 15. Alumbrado público. Tipos, problemática y mantenimiento.

Tema 16. Iluminación interior y exterior. Iluminación ornamental. Iluminación directa e indirecta.

Albañil:

Tema 1. Matemáticas aplicadas a la construcción: Numeración. Números enteros. Múltiplos y divisores. Números fraccionarios. Números decimales. Sistema métrico decimal. Proporcionalidad directa: Aplicaciones. Proporcionalidad inversa y compuesta. Rectas y ángulos. Polígonos. Áreas. Circunferencias y círculo.

Tema 2. Materiales de construcción: Piedras naturales y artificiales. Piedras artificiales conglomeradas. Hormigón. Materiales cerámicos. Pavimentos. Materiales de impermeabilización.

Tema 3. Útiles, herramientas y maquinaria: Equipos y grupos. Realización de los movimientos de tierra.

Tema 4. Organización de la obra: Planificación del trabajo. Entrenimiento del material.

Tema 5. Cantería y piedra artificial. Aislamientos. Firmes y pavimentos. Obras varias.

Tema 6. Interpretación de planos y medición.

Tema 7. Mediciones de construcción: Replanteo.

Tema 8. Construcción de cimientos. El terreno: Su reconocimiento y preparación. Replanteo de cimientos. Trazado y excavación de cimientos. Excavación a mano en zanjas de cimentación. Excavación a cielo abierto. Excavaciones en pozo. Entibaciones en excavaciones de zanjas para cimientos. Entibaciones en excavaciones a cielo abierto. Construcción de los cimientos.

Tema 9. Construcción de cerramientos y particiones de fábrica: Replanteo de muros. Muros de mampostería ordinaria. Muros de sillería. Muros de hormigón. Muros de ladrillos. Encofrado para pilares rectangulares. Replanteo de tabiques. Construcción de tabiques. Barras principales y cercos o estribos de las vigas de hormigón armado. Encofrado para vigas. Encofrados para techos.

Tema 10. Construcción e impermeabilización de cubiertas: Preparación y mantenimiento de herramientas, equipos y materiales.

Preparación de morteros u hormigones. Impermeabilización de superficies.

Tema 11. Realización de revestimientos en láminas: Preparación y mantenimiento de herramientas, equipos y materiales. Reposición del soporte eliminando adecuadamente el revestimiento. Preparación del soporte.

Tema 12. Colocación de señales de circulación: Señales, alturas y postes.

Tema 13. Normas básicas de seguridad laboral en la construcción y sistema de protección. Primeros auxilios a un accidentado.

Tema 14. Riesgos derivados del trabajo en la construcción. Normativa aplicable.

Servicio de Limpieza Viaria:

Tema 1. Mantenimiento y uso de herramientas y materiales de limpieza.

Tema 2. Actuaciones básicas de limpieza en la vía pública: El oficio de peón de limpieza viaria.

Tema 3. Tipos de residuos y recogida selectiva.

Tema 4. Protección de los riesgos laborales en la limpieza viaria. Condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo.

Tema 5. Equipos de protección individual.

Tema 6. Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

Tema 7. Productos de limpieza. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Agentes químicos: Definiciones y prevención.

Tema 8. Útiles y maquinaria de limpieza.

Servicio de Parques y Jardines:

Tema 1. Introducción a la jardinería. Arreglo, conservación y mantenimiento de jardines.

Tema 2. Arreglo, conservación y mantenimiento de huertos.

Tema 3. Arreglo, conservación y mantenimiento del césped.

Tema 4. Problemas en los jardines provocados por plagas y enfermedades.

Tema 5. Categorías de plantas.

Tema 6. Sistemas de riego: Tipos y características.

Tema 7. Otras funciones atribuibles a los jardineros.

SOCIEDAD PÚBLICA DE TELEVISIÓN EXTREMEÑA, S.A.U.

ANUNCIO de 28 de noviembre de 2007 por el que se invita a la presentación de ofertas para la contratación de una agencia exclusivista encargada de la comercialización de espacios publicitarios de “Canal Extremadura TV”.

SOCIEDAD PÚBLICA DE TELEVISIÓN EXTREMEÑA, S.A.U.

INVITA

A las empresas interesadas en la presentación de ofertas para la contratación de una agencia exclusivista encargada de la comercialización de espacios publicitarios de Canal Extremadura TV.

Las ofertas deberán ajustarse a lo contemplado en las bases técnicas y jurídicas, que podrán solicitar los interesados en la siguiente dirección: ofertas.tv@canalextramadura.es

El plazo de presentación de ofertas será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, y deberán presentarse en la siguiente dirección:

Sociedad Pública de Televisión Extremeña, S.A.U.

Avenida de las Américas, n.º 1-1.ª Plta., 06800 Mérida.

Mérida, a 28 de noviembre de 2007. El Director, PABLO SÁNCHEZ GARCÍA.