

## AYUNTAMIENTO DE LA ALBUERA

### *ANUNCIO de 17 de diciembre de 2007 sobre aprobación provisional de la modificación 2/2006 de las Normas Subsidiarias.*

El Pleno de la Corporación por acuerdo adoptado en la Sesión Extraordinaria 17 de diciembre de 2007, se acordó lo siguiente:

#### APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN PUNTUAL 2/2006 DE LAS NN.SS.

Visto que por acuerdo de pleno de 3 de agosto de 2006 se aprobó inicialmente la modificación puntual 2/2006 redactado por D. Antonio López Carpio, siendo el promotor el Ayuntamiento de La Albuera, referido a las áreas afectadas por la Unidad de Ejecución n.º 12 (U.E.12) y no habiéndose presentado reclamación alguna durante el periodo de exposición al público, la Corporación acuerda por unanimidad aprobar provisionalmente la modificación puntual 2/2006.

Facultando al Sr. Alcalde para la firma de los documentos necesarios para la consecución de dicho acuerdo. Contra el Acuerdo de Pleno, que pone fin a la vía administrativa puede interponerse alternativamente Recurso de Reposición ante el Pleno de este Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Albuera, a 17 de diciembre de 2007. El Alcalde, MANUEL ANTONIO DÍAZ GONZÁLEZ.

## AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE ALCÁNTARA

### *EDICTO de 5 de diciembre de 2007 sobre aprobación inicial de la modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento en los objetivos A, B y C.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión ordinaria del día 4 de diciembre de 2007, aprobó inicialmente la modificación puntual de las NN.SS. del Planeamiento en los objetivos A, B y C.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/2001, del Suelo de Extremadura, a fin de que todas las personas interesadas puedan presen-

tar alegaciones, en el plazo de un mes, que serán resueltas por el propio Pleno.

San Vicente de Alcántara, a 5 de diciembre de 2007. El Secretario, MIGUEL A. BERMEJO PACHECO.

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL FRESNO

### *ANUNCIO de 12 de diciembre de 2007 sobre aprobación inicial de la modificación 2/2007 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento.*

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de noviembre de 2007, la modificación puntual 2/07 de las Normas Subsidiarias municipales de Planeamiento (Ordenanza 4: extensión del casco 3), a instancia del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno, se somete a información pública, por el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el D.O.E., durante el cual podrá ser consultado el expediente administrativo en cuestión y formular las reclamaciones que se estimen pertinentes, mediante examen del expediente en la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público, a tenor de lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

Villanueva del Fresno, a 12 de diciembre de 2007. El Alcalde, RAMÓN DÍAZ FARÍAS.

## ENTIDAD LOCAL MENOR DE GUADIANA DEL CAUDILLO

### *ANUNCIO de 14 de diciembre de 2007 por el que se hace pública la convocatoria, por el sistema de oposición libre, de 2 plazas de Agentes de la Policía Local.*

La Junta Vecinal, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de julio de 2007, aprobó las bases que regirán la oposición libre para cubrir dos plazas de agente de Policía Local de esta Entidad; que se publican a continuación:

BASES CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 2 PLAZAS DE AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

I. NORMAS GENERALES:

I.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, 2 plazas de Agentes de la Policía Local, por el sistema de oposición libre, encuadrada en la Escala de Administración Especial Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, perteneciente al grupo C, según artículos 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dotadas con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

I.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, de 26 de abril de 1990; Decreto 74/2002, de 11 de junio, las Bases de la presente convocatoria, y supletoriamente, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

I.3. El procedimiento de selección de los aspirantes, mediante el sistema de oposición libre, constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Previamente a la celebración de los ejercicios, se realizará la práctica de la talla y medidas antropométricas, de conformidad con lo establecido en la Base 2.I.F), que tendrá, igualmente, carácter obligatorio y eliminatorio.

A. Pruebas de aptitud física: Se realizarán en el campo de tierra de la localidad. Para la realización de las presentes pruebas será indispensable presentar previamente el certificado médico establecido en la base 2.I.I. Este certificado es totalmente independiente del reconocimiento médico a que se refiere la última prueba.

Consistirán en:

A) Carrera de 50 metros con salida en pie: Un intento.

Se realizarán en forma individual por cada aspirante, precisando para ser declarado apto en la misma, realizar este recorrido en tiempo máximo de:

— Hombres: 8 segundos.

— Mujeres: 9 segundos y 50 centésimas.

B) Carrera de 1.000 metros con salida en pie: Un intento.

Se realizará carrera conjunta o en grupos, a criterio del Tribunal, por todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior, precisando para superar ésta realizar el recorrido en tiempo máximo de:

— Hombres: 3 minutos y 50 segundos.

— Mujer: 4 minutos y 30 segundos.

C) Potencia de brazos: Un intento. En posición de tendido prono, cada aspirante apto en la prueba anterior, realizará el número de flexiones máximo que su capacidad física le permita, en posición rígida con soporte en la punta de los pies y manos sin cesar en el movimiento, debiendo llegar el pecho a una distancia de 10 centímetros del suelo, precisando para ser declarado apto en esta prueba realizar un mínimo de:

— Hombres: 30 flexiones.

— Mujeres: 20 flexiones.

D) Salto de longitud:

Con los pies juntos y sin carrera, concediéndose posibilidad de tres intentos como máximo, y precisando para ser declarado apto en esta prueba, superar en el salto:

— Hombres: 2,10 metros de longitud.

— Mujeres: 1,75 metros de longitud.

E) Lanzamiento balón medicinal: con un balón de 3 Kg, se ha de lanzar una longitud mínima de 9 metros los hombres y 7 metros las mujeres. El lanzamiento se realizará con las dos manos por detrás de la cabeza y cada mano a un lado de la misma y sin mover los pies. Tres intentos.

B. Prueba de conocimientos generales:

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 45 minutos, un Cuestionario Tipo Test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas relacionadas con el Temario que figura en las bases, calificándose con 0,20 puntos cada respuesta correcta. Se descontará 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuando las no contestadas, precisándose obtener un mínimo de cinco puntos para superarla.

### C. Prueba: Supuesto práctico:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos del servicio, durante el tiempo que establezca el tribunal. La presente prueba se calificará de 0 a 10 puntos para superarla.

D. Reconocimiento médico. Con sujeción al siguiente cuadro que garantizará la idoneidad física del opositor para la función policial.

Exclusiones médicas de carácter general:

- Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscabe o dificulte la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.
- Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.

Exclusiones médicas de carácter específico:

- Ojo y visión.
- Agudeza visual espontánea remota inferior a 1/2 (un medio) en el ojo peor y 2/3 (dos tercios) en el otro, según la escala de Wecker.
- Hemianopsias.
- Discromatopsias.
- Desprendimiento de retina.
- Estrabismo.
- Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.
- Varices o insuficiencia venosa periférica, prescindiendo de su intensidad.
- Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial, tomadas con el sujeto en reposo y sentado, no deberán ser superiores a:

Presión sistólica: 145 mm/Hg.

Presión diastólica: 90 mm/Hg.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten la realización del servicio encomendado o puedan agravarse a juicio

del tribunal médico con el puesto de trabajo (amputaciones de manos, pies o sus dedos, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular, ósea o articular, pie plano, defectos de la estática de la columna vertebral).

La comprobación de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará sólo y exclusivamente en el centro médico y por el tribunal médico designado al efecto, y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.

De producirse empate, el Tribunal decidirá en favor del aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en la prueba práctica.

Todas las pruebas anteriores, al ser eliminatorias, precisan para la realización de las mismas la superación de la anterior.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de los técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

Una vez finalizado todo el proceso anterior, el Tribunal elevará Propuesta de Nombramiento a favor del aspirante que alcancen la mayor puntuación y haya superado las pruebas.

La persona propuesta, antes de su toma de posesión como Funcionario de carrera, deberá realizar y superar el curso selectivo que convoque la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto de 1 de septiembre de 1992.

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplido los dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y un años antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente.
- d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica, Local e Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Tener una estatura mínima de 170 centímetros para los hombres y 165 para las mujeres.

g) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A, B, y BTP, antes A2 y B2 (Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo).

h) Prestar el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

i) Certificado médico oficial en que conste que está apto para la realización de las pruebas físicas de la Base 1.3A.

j) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

2.2. Todos los requisitos establecidos en la base 2.1. anterior deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, a excepción del permiso de conducir BTP, o B2 anterior, cuya exigencia se aplazará hasta la fecha de finalización del curso selectivo a que hace referencia la Base 8.

### 3. SOLICITUDES:

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, se ajustarán al modelo establecido en el Anexo I de las presentes bases.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación. Plaza Mayor, 1, 06186 Guadiana del Caudillo, Badajoz, y en ella deberán hacer constar que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base 2.1, debiendo acompañar fotocopia del D.N.I. y comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el punto 3.2.4. La falta de este requisito no será subsanable, salvo que el ingreso esté efectuado antes de la terminación del plazo de presentación de instancias y sólo falte el incluir el justificante. No será posible el ingreso de la tasa en el plazo de subsanación de errores.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el D.O.E.

3.2.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régi-

men Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2.4. Los derechos de examen será de 20,00 euros y se ingresarán, bien directamente o mediante giro postal o telegráfico, en la c/c 3009 0035 29 1142467925.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa petición del aspirante.

3.3. Si alguna solicitud adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, se archivará su solicitud, sin más trámites y será excluido de la lista de aspirantes, según lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2.2. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

### 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, dentro del plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos.

Dicha resolución se publicará en el B.O.P., junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

Copia de dicha resolución y copias certificado de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita a publicación del B.O.P.

4.2. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el B.O.P., para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P., resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Copia de dicha resolución y copias certificadas de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se exhibirán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita a publicación del B.O.P.

4.4. Contra las resoluciones a que se refiere la presente Base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.5. En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el B.O.P., sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.

4.6. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P., será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

## 5. EL TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde o Concejal en el que delegue.

Vocales: Un representante de la Junta de Extremadura, un funcionario de esta Entidad, un Agente de la Policía Local y dos funcionarios de otras Entidades Locales a designar.

Secretario: La Secretaria de la Entidad o persona en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Podrán asistir en calidad de observadores, los representantes de los sindicatos que se nombren.

5.2. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como de la de sus suplentes, se hará pública en el B.O.P., conjuntamente con la resolución a que hace referencia a la Base 4.6.

5.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros colaboradores o asesores del Tribunal quines hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. 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. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

6.1. Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio en el D.O.E., y no excederá de cinco meses el tiempo comprendido entre la publicación de la misma y la finalización de los ejercicios.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán de ir provistos del D.N.I. Para la primera prueba: Pruebas Físicas, deberán ir provistos y entregar el certificado médico al que se refiere la base 2.1.1., sin la presentación de este documento no se podrá proceder a la

realización del examen. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decaea automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso 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 se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.3. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará mediante un sorteo que se realizará antes de las pruebas físicas, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

6.4. Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, debe transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 15 días. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el B.O.P. Estos anuncios se harán públicos en el lugar de celebración del anterior ejercicio y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con veinticuatro horas de antelación, al menos.

6.5. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.6. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas, juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

## 7. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTAS DE NOMBRAMIENTO.

7.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación final obtenida, en número no

superior al de plazas convocadas y la hará pública en el lugar de celebración del último ejercicio, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo en esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento, como funcionarios en prácticas, del aspirante aprobado.

7.2. En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de que si por cualquier circunstancia el aspirante aprobado no fuera nombrado, poder serlo, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado las pruebas.

7.3. En el plazo de veinte días naturales a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de Ayuntamiento, el aspirante propuesto por el tribunal, presentará en la Sección de Personal los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2.

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

c) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir exigidos.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

e) Certificado de antecedentes penales.

7.4. Quienes ya fueran funcionarios de otras Administraciones Públicas quedarán exonerados de acreditar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración y Organismo de que dependan, que acredite su condición y las demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento.

7.5. La no presentación, dentro del plazo fijado en el punto 7.3. de la presente Base de la documentación exigida, excepto en los

casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuesto de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación, de conformidad con la Base 7.2.

## 8. NOMBRAMIENTO Y CURSO SELECTIVO.

8.1. Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará el nombramiento en práctica a favor de los aprobados en la que se indicará la fecha en que comenzará a surtir efectos dicho nombramiento. Una copia de dicha resolución será remitida a la Consejería de Desarrollo Rural y Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura.

8.2. Para obtener el nombramiento de funcionario de carrera, el aspirante aprobado deberá realizar y superar, con la calificación de “apto”, un curso de formación que convocará y organizará la Consejería de la Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, con la duración que determine.

Cuando circunstancias extraordinarias impidan la superación del curso, el aspirante únicamente podrá participar en uno posterior que se convoque, siempre que conste informe favorable de la Dirección del curso de formación.

8.3. Durante el tiempo en que los aspirantes realicen el curso de formación, serán considerados como funcionarios en prácticas del Excmo. Ayuntamiento de Gadiana del Caudillo, con los derechos inherentes a tal situación.

8.4. La toma de posesión de los aspirantes como funcionarios de carrera, y una vez superado el curso selectivo, deberá producirse en el plazo de los quince días siguientes a la publi-

cación en el D.O.E. de la relación de aspirantes que lo hayan superado.

En el indicado plazo, si procede, deberán de ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

8.5. En el acto de toma de posesión, en el plazo indicado, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

## 9. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

9.1. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

9.2. En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Pleno podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la Base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

## 10. PUBLICACIÓN:

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el B.O.P. y en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2. del R.D. 896/1991, de 17 de junio, citado, un anuncio en extracto de esta convocatoria se publicará en el B.O.E. con el contenido que indica el citado precepto.

## 11. BASE FINAL.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD**

Don ..... vecino de .....  
Teléfono de contacto ..... Con domicilio en calle .....  
número ....., y con D.N.I. número .....

**EXPONE:**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por la E.L.M. de Guadiana del Caudillo para la provisión de dos plazas de Agente de la Policía Local, publicada en el B.O.P. de Badajoz, mediante el sistema de oposición libre, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria, es por lo que

**SOLICITA:**

Tomar parte en las pruebas selectivas de dicha convocatoria.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Comprobante/justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.
- c) Declaración jurada por la que se compromete a portar armas y, en su caso, llegar a utilizarías en los casos previstos en la Ley.

Guadiana del Caudillo, ..... de ..... de 2007.

El solicitante .....

Fdo.:

Sr. Alcalde de la E. L. M. de Guadiana del Caudillo (Badajoz).



## ANEXO II

## PARTE GENERAL

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

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

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

Tema 4. El Título VIII de la Constitución. Principios generales de la Organización Territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El Bloque de la Constitucionalidad.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma Extremeña. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

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

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

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

Tema 9. Las Entidades Locales. El Municipio: Organización y Competencias. La población. El padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de sesiones y acuerdos. Barrios, distritos y Entidades Locales Menores. Las Juntas de Distrito.

Tema 10. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de Alcaldía. Ordenanzas y reglamentos vigentes en la localidad de Guadiana del Caudillo. La Intervención municipal en la actividad de particulares. La Policía Local como policía administrativa.

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

Tema 12. Historia de la localidad de Guadiana del Caudillo: Características más sobresalientes de su red viaria. Zona Centro y barriadas. Monumentos. Organismos y Centros Oficiales.

Tema 13. Guadiana del Caudillo: Órganos de Gobierno. Régimen Jurídico. El Alcalde. La Junta Vecinal. Fiestas locales. Accesos.

Tema 14. El binomio policía local-ciudadano. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones Generales; principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 15. La legislación sobre Policías Locales. La Coordinación de las Policías Locales en la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Ley de Coordinación de Policías Locales. Las Normas Marco de los Policías Locales en Extremadura. Régimen estatutario.

Tema 16. La función pública en general y los funcionarios de las Entidades Locales. Organización de la función pública Local. Derechos y Deberes de los Policías Locales. Régimen disciplinario de los funcionarios de Policía Local.

## PARTE ESPECÍFICA

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

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

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

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

Tema 5. La Policía Local como Policía Judicial. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La Detención. Los Derechos y Garantías del detenido. El Procedimiento de Habeas Corpus. Los depósitos municipales de detenidos.

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

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

Tema 8. Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de los conductores.

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

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

Tema 11. Reglamento General de Conductores. Permisos de conducción: concepto y clases. Requisitos para la obtención. Canjes de permisos. Revisión periódica de los permisos de conducción. Duplicados. Licencia de conducción.

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

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

Tema 14. Inspección Técnica de Vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica. La actuación de los Agentes de la Autoridad.

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

Guadiana del Caudillo, a 14 de diciembre de 2007. El Alcalde, ANTONIO POZO PITEL.

## COOLEX COOPERATIVA OBRERA LÁCTEA EXTREMEÑA

*ANUNCIO de 13 de diciembre de 2007  
sobre transformación en Sociedad  
Limitada.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 75 d) de la Ley 2/1998, de Sociedades Cooperativas de Extremadura, se hace público que la sociedad cooperativa "Coolex Coop. Obrera Láctea Extremeña, S. Coop. Ltda.", con domicilio social en Badajoz, ha tomado el acuerdo de transformarse en Sociedad Limitada, así como modificar su denominación social, pasando a ser "Coolex, S.L."

Badajoz, a 13 de diciembre de 2007. El Presidente, FRANCISCO MANZANO GALLEGU. El Secretario, JOSÉ MARÍA CORREA GONZÁLEZ.

## IBERCAJA

*ANUNCIO de 14 de diciembre de 2007  
sobre elección de compromisarios en  
representación de impositores.*

CAJA DE AHORROS Y MONTE DE PIEDAD DE ZARAGOZA,  
ARAGÓN Y RIOJA

PROCESO DE RENOVACION DE ÓRGANOS RECTORES

Elección de Compromisarios en representación de Impositores

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos y en el Reglamento de Elecciones de esta Caja de Ahorros, se pone en conocimiento de las personas interesadas que en todas las Oficinas de esta Entidad se exhiben las listas de Compromisarios designados