

## AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE LLERENA

*ANUNCIO de 12 de febrero de 2007 sobre convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición por promoción interna, una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.*

Rectificadas las bases, aceptando el requerimiento de la Dirección General de Administración Local, en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 16 de fecha 23 de enero de 2007, se publican íntegramente las bases que rigen la convocatoria para proveer mediante concurso-oposición por promoción interna una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con posterioridad se procede a corregir errores, cuya rectificación se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz n.º 30, del día 12 de febrero de 2007.

Se abre un nuevo plazo de presentación de solicitudes, plazo que será de 20 días naturales a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el citado “Boletín Provincial” y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Higuera de Llerena, a 12 de febrero de 2007. El Alcalde, BIBIANO SERRANO CALURANO.

## AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

*EDICTO de 9 de febrero de 2007 sobre Estudio de Detalle.*

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, en sesión celebrada el día veintidós de diciembre de dos mil seis, acordó aprobar definitivamente el Estudio de Detalle para la ordenación de una manzana de uso residencial en el Polígono Camino de la Data, en la confluencia de las Calles Marqués de la Constanza y Vicente A. Arce, tramitado a instancia de Alonso & Otig, S.L.

Lo que se hace público para general conocimiento, una vez que se ha procedido a la inscripción del Estudio de Detalle antes citado, en el Registro de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico adscrito a la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

Plasencia, a 9 de febrero de 2007. La Alcaldesa.

## AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LEGANÉS

*EDICTO de 2 de febrero de 2007 sobre Estudio de Detalle.*

Se hace saber que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha treinta y uno de diciembre de 2006, acordó aprobar inicialmente el Estudio de Detalle del Sector n.º 1 de Programa de Ejecución de la Unidad de Actuación UA-10, redactado por D. Pedro Álvarez Ramos, Colegiado n.º 340499, por el Colegio Oficial de Arquitectos de Extremadura, según Programa de Ejecución y Convenio Urbanísticos informados en julio de 2005.

Se abre plazo de información pública, por periodo de un mes, en el transcurso del cual todas las personas interesadas podrán hacer uso de su derecho a presentar las alegaciones oportunas, según la tramitación prevista en el art. 140 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, y 77.2.2 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

Valverde de Leganés, a 2 de febrero de 2007. El Alcalde, BALDOMERO JIMENO TORRES.

## AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS

*EDICTO de 8 de febrero de 2007 sobre convocatoria para cubrir varias plazas de la oferta de empleo público para 2006.*

Por Decreto de la Alcaldía 190/2007, de fecha 8 de febrero del año en curso, se ha resuelto aprobar las bases que han de regir las pruebas selectivas para cubrir plazas vacantes de personal laboral de la plantilla municipal que se relacionan, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2006, y que se acompañan en Anexo.

— Limpiador de Edificios Públicos, a media jornada. Titulación: Certificado de escolaridad. Número de vacantes: Dos.

— Conserje-Limpiador. Titulación: Certificado de escolaridad. Número de vacantes: Una.

— Operario de depuradora. Titulación: Certificado de escolaridad. Número de vacantes: Dos.

— Vigilante de Parques Públicos: Titulación: Certificado de escolaridad. Número de vacantes: Una.

— Operario del Cementerio: Titulación: Certificado de escolaridad. Número de vacantes: Una.

— Operario de Servicios Múltiples. Titulación: Certificado de escolaridad. Número de vacantes: Una.

— Mecánico-Conductor: Titulación: Graduado escolar, FP I o equivalente. Número de vacantes: Dos.

— Electromecánico. Titulación: Graduado escolar, FP I o equivalente. Número de vacantes: Una.

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

Villafranca de los Barros, a 8 de febrero de 2007. El Alcalde en funciones, ANDRÉS MORIANO SAAVEDRA.

## ANEXO

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

### I. NORMAS GENERALES.

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

#### 1.1.1. FUNCIONES:

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

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y R.D. 896/1991, de 7 de junio.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

El procedimiento selectivo se iniciará con la fase de concurso, cuya puntuación en ningún caso valdrá para superar la fase de oposición; en la oposición será necesario superar todos y cada uno de los ejercicios de esta fase con una nota de 5 puntos. La nota de la fase de oposición se obtendrá por la media aritmética de cada uno de los ejercicios.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán linealmente a los obtenidos en la fase de oposición, y nunca podrán ser empleados para alcanzar la nota mínima en la fase de oposición. De dicha suma se obtendrá la puntuación final del opositor.

#### 1.3.1. FASE DE CONCURSO.

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

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

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

#### 1.3.2. FASE DE OPOSICIÓN.

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

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

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

### 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

3.º Tener cumplidos dieciocho años de edad.

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

5.º Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título de Graduado Escolar, FPI (Rama de administración) o equivalente.

### 3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo deberán venir debidamente firmadas por el interesado y en ellas los aspirantes consignarán nombre, apellidos, domicilio, número de D.N.I., y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Cada aspirante, al presentar su instancia, acompañará los justificantes, originales o copias compulsadas por la Administración de origen, que acrediten los méritos alegados en la fase de concurso, y el resguardo de haber abonado los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 20,00 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

3.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", una vez publicadas las bases de la convocatoria en los B.O.P. y D.O.E.

3.3. Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayun-

tamiento de Villafranca de los Barros, en horas de nueve a catorce de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.2.

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

### 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

4.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, y en el B.O.P., y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad, e indicación de las causas y del plazo de subsanación de los defectos, así como el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada anteriormente.

4.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme al art. 4 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo II, y se dará a conocer en la Resolución de aprobación definitiva de las listas de aspirantes.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

5.2. Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

5.3. Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

5.4. Actuación y Constitución del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

5.5. Revisión de Resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la L.R.J.A.P. y P.A.C., en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6. Clasificación del Tribunal: El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias se clasifica en la categoría 3.ª del Decreto 463/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

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

6.2. Calendario de Realización de Pruebas: La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se

dará a conocer en la publicación de las listas de excluidos a que se refiere la Base 4.2.

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

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

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

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

## 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

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

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

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

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

7.2. Calificación Definitiva, Orden de colocación y Empates de puntuación: La calificación definitiva de los aspirantes será la

resultante de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y por su orden de realización, en su defecto por sorteo.

## 8. LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

8.1. Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2. Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia junto con la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

## 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

9.1. Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título académico referido en la Base 2.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Jefe Local de Sanidad.

9.2. Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.3. Excepciones: Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si se trata de funcionarios del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en situación de servicio activo, o de personal contratado de la propia Corporación que se encuentren desempeñando puesto de trabajo durante el plazo de presentación de documentos, por la Secretaría se aportará, de oficio, informe individualizado en que se acrediten la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerírseles para que completen la documentación existente.

9.4. Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el artículo 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

9.5. Nombramiento: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 9.1 anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de los aspirantes seleccionados como Personal Laboral Fijo, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

## 10. TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía-Presidencia, los incluidos en la misma deberán formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo que determine la Corporación.

10.2. Formalidades: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán formular declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

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

10.4. Para lo no dispuesto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública de 10 de marzo de 1995; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y concordantes 896/1991, de 7 de junio.

## ANEXO I

### TEMARIO

#### PARTE GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

#### PARTE ESPECIAL

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

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

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

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

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

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

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

Tema 16. La protección de datos de los consumidores.

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

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

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

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

## ANEXO II

### TRIBUNAL CALIFICADOR

PRESIDENTE: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

#### VOCALES

— Un Representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

— Un trabajador municipal de igual o superior titulación, designado por el Sr. Alcalde.

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

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

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

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

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

## 1. NORMAS GENERALES.

1.1. Número de plazas y sistema de provisión: Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso oposición una plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el Grupo V del Convenio Colectivo vigente de este Ayuntamiento, denominada Operario de Servicios Múltiples Cementerio, dotada con los emolumentos correspondientes a su grupo y complemento de destino nivel 14. A Jornada Completa.

### 1.1.2. FUNCIONES:

Serán las fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo: Trabajos de mantenimiento, conservación y reparaciones más comunes, de acuerdo al programa que se adjunta como Anexo I, y, entre otras, técnicas básicas de albañilería, fontanería, pintura y jardinería.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y R.D. 896/1991, de 7 de junio.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

El procedimiento selectivo se iniciará con la fase de concurso, cuya puntuación en ningún caso valdrá para superar la fase de oposición; en la oposición será necesario superar todos y cada uno de los ejercicios de esta fase con una nota de 5 puntos. La nota de la fase de oposición se obtendrá por la media aritmética de cada uno de los ejercicios.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán linealmente a los obtenidos en la fase de oposición, y nunca podrán ser empleados para alcanzar la nota mínima en la fase de oposición. De dicha suma se obtendrá la puntuación final del opositor.

### 1.3.1. FASE DE CONCURSO.

Se valorará con una puntuación de 0,1 puntos cada mes de servicio efectivo en igual o similar puesto de trabajo al que se oferta, prestado en este Ayuntamiento, con un máximo de hasta 2 puntos.

Se valorará con una puntuación de 0,07 puntos cada mes de servicio efectivo en igual o similar puesto de trabajo al que se oferta, prestado en otra Administración Pública, con un máximo de hasta 2 puntos.

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

### 1.3.2. FASE DE OPOSICIÓN.

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

**PRIMER EJERCICIO.** Consistirá en contestar a un test de respuestas alternativas, relativo al contenido de los temas del Anexo I de las presentes bases, de las cuales existirá una sola correcta. Dicho test se valorará con una puntuación de 0 a 10, siendo imprescindible obtener una puntuación de cinco.

Se concede la potestad al tribunal para decidir la forma de puntuación, especialmente la posibilidad de puntuar negativamente las respuestas erróneas.

**SEGUNDO EJERCICIO.** Consistirá en una prueba práctica en la que el aspirante deberá acreditar las habilidades propias para el mantenimiento de bienes e instalaciones municipales, en alguna de las siguientes artes, en relación con las materias del Anexo I:

Albañilería: manejo arte fábrica de obra, mortero cemento, lucidos, etc.

Fontanería: técnicas y reparaciones básicas.

Pintura: técnicas básicas pinturas interiores y exteriores.

Jardinería: utilización de tractor agrícola, cortacésped, arreglo de setos, riego, etc.

Se valorará con una puntuación de 0 a 10, siendo imprescindible obtener una puntuación de cinco.

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

3.º Tener cumplidos dieciocho años de edad.

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

5.º Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Certificado de Escolaridad.

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

### 3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo deberán venir debidamente firmadas por el interesado y en ellas los aspirantes consignarán nombre, apellidos, domicilio, número de D.N.I., y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Cada aspirante, al presentar su instancia, acompañará los justificantes, originales o copias compulsadas por la Administración de origen, que acrediten los méritos alegados en la fase de concurso, y el resguardo de haber abonado los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 20,00 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

3.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", una vez publicadas las bases de la convocatoria en los B.O.P. y D.O.E.

3.3. Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayun-

tamiento de Villafranca de los Barros, en horas de nueve a catorce de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.2.

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

### 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

4.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnan todas y cada una de las condiciones exigidas en la base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en Tablón de Edictos de la Corporación, y en el B.O.P., y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos con sus correspondientes documento nacional de identidad, e indicación de las causas y del plazo de subsanación de los defectos, así como el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada anteriormente.

4.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme al art. 4 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo II, y se darán a conocer en la Resolución de aprobación definitiva de las listas de aspirantes.



Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

5.2. Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

5.3. Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

5.4. Actuación y Constitución del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

5.5. Revisión de Resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la L.R.J.A.P. y P.A.C., en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6. Clasificación del Tribunal: El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias se clasifica en la categoría 3.<sup>a</sup> del Decreto 463/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

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

6.2. Calendario de Realización de Pruebas: La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se

dará a conocer en la publicación de las listas de excluidos a que se refiere la Base 4.2.

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

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

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

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

## 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

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

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

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

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

7.2. Calificación Definitiva, Orden de colocación y Empates de puntuación: La calificación definitiva de los aspirantes será la

resultante de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y por su orden de realización, en su defecto por sorteo.

#### 8. LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

8.1. Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2. Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia junto con la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

#### 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

9.1. Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título académico referido en la Base 2.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Jefe Local de Sanidad.

e) Fotocopia compulsada del permiso de conducción (Base 2.1.6).

9.2. Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.3. Excepciones: Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si se trata de funcionarios del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en situación de servicio activo, o de personal contratado de la propia Corporación que se encuentren desempeñando puesto de trabajo durante el plazo de presentación de documentos, por la Secretaría se aportará, de oficio, informe individualizado en que se acrediten la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerirse para que completen la documentación existente.

9.4. Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el artículo 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

9.5. Nombramiento: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 9.1 anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de los aspirantes seleccionados como Personal Laboral Fijo, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

#### 10. TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía-Presidencia, los incluidos en la misma deberán formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo que determine la Corporación.

10.2. Formalidades: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento, y como requisitos previos a la

extensión de la diligencia que la constate, deberán formular declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

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

10.4. Para lo no dispuesto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública de 10 de marzo de 1995; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y concordantes 896/1991, de 7 de junio.

## ANEXO I TEMARIO

### PARTE GENERAL

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

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía. La Administración Local en la Constitución, autonomía municipal. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, destitución, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta Local de Gobierno.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. Atención al público Acogida e información al administrado. Los Servicios de Información Administrativa.

### PARTE ESPECIAL

Tema 5. Reglamento de policía sanitaria mortuoria.

Tema 6. Documentación administrativa que afecta a la policía sanitaria mortuoria.

Tema 7. Competencias municipales en materia de cementerios y servicios funerarios.

Tema 8. Exhumaciones. Inhumaciones y traslados.

Tema 9. Conceptos básicos de jardinería.

Tema 10. Técnicas básicas de fontanería.

Tema 11. Utensilios, enseres y herramientas de fontanería.

Tema 12. Técnicas y aplicaciones básicas en la pintura de interiores.

Tema 13. Técnicas y aplicaciones básicas en la pintura de exteriores.

Tema 14. La protección personal en el trabajo.

Tema 15. Técnicas básicas de la construcción con fábrica de obra.

Tema 16. Utensilios, enseres y herramientas de albañilería.

Tema 17. Actuación en caso de accidente: heridas. Hemorragias externas. Quemaduras Intoxicaciones.

Tema 18. El tractor agrícola y sus aperos.

Tema 19. Maquinaria: cortacésped, cortasetos, motosierras y desbrozadoras.

Tema 20. Útiles y herramientas: Tijeras de podar, azadas, serruchos, hachas, etc.

## ANEXO II TRIBUNAL CALIFICADOR

PRESIDENTE: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

### VOCALES

— Un Representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

— Un trabajador de carrera con igual o superior titulación, designado por el Sr. Alcalde.

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

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

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

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

BASES PARA CUBRIR MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, ENCUADRADA EN EL GRUPO V, DEL CONVENIO COLECTIVO VIGENTE DE ESTE AYUNTAMIENTO, DENOMINADA CONSERJE-LIMPIADOR DE EDIFICIOS PÚBLICOS Y PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2006.

## I. NORMAS GENERALES.

I.1. Número de plazas y sistema de provisión: Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de oposición libre una plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el Grupo V del Convenio Colectivo vigente de este Ayuntamiento, denominada Conserje Limpiador de Edificios Públicos, dotada con los emolumentos correspondientes a su grupo y complemento de destino nivel 14.

### I.1.3. FUNCIONES.

Tareas de conserjería, mantenimiento en general, conservación y limpieza de Edificios Públicos.

I.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y R.D. 896/1991, de 7 de junio.

I.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

### I.3.1. FASE DE OPOSICIÓN.

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

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

**SEGUNDO EJERCICIO.** Consistirá en un supuesto práctico en el que el aspirante deberá acreditar el manejo y destreza necesario en el uso de aparatos, herramientas y utillajes del oficio ofertado, en relación con el Anexo I.

Se valorará con una puntuación de 0 a 10, siendo imprescindible obtener una puntuación de cinco.

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

3.º Tener cumplidos dieciocho años de edad.

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

5.º Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Certificado de Escolaridad.

## 3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo deberán venir debidamente firmadas por el interesado y en ellas los aspirantes consignarán nombre, apellidos, domicilio, número de D.N.I., y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Cada aspirante, al presentar su instancia, acompañará el resguardo de haber abonado los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 20,00 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

3.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", una vez publicadas las bases de la convocatoria en los B.O.P. y D.O.E.

3.3. Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en horas de nueve a catorce de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.2.

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

#### 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

4.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, y en el B.O.P., y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad, e indicación de las causas y del plazo de subsanación de los defectos, así como el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada anteriormente.

4.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme al art. 4 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo II, y se dará a conocer en la Resolución de aprobación definitiva de las listas de aspirantes.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

5.2. Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

5.3. Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

5.4. Actuación y Constitución del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

5.5. Revisión de Resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la L.R.J.A.P. y P.A.C., en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6. Clasificación del Tribunal: El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias se clasifica en la categoría 3.ª del Decreto 463/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

#### 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

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

6.2. Calendario de Realización de Pruebas: La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se

dará a conocer en la publicación de las listas de excluidos a que se refiere la Base 4.2.

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

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

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

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

## 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

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

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

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

7.2. Calificación Definitiva, Orden de colocación y Empates de puntuación: La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios y por su orden de realización, en su defecto por sorteo.

## 8. LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

8.1. Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2. Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia junto con la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

## 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

9.1. Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título académico referido en la Base 2.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Jefe Local de Sanidad.

9.2. Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la

publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.3. Excepciones: Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si se trata de funcionarios del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en situación de servicio activo, o de personal contratado de la propia Corporación que se encuentren desempeñando puesto de trabajo durante el plazo de presentación de documentos, por la Secretaría se aportará, de oficio, informe individualizado en que se acrediten la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerírseles para que completen la documentación existente.

9.4. Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el artículo 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

9.5. Nombramiento: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 9.1 anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de los aspirantes seleccionados como Personal Laboral Fijo, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

## 10. TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía-Presidencia, los incluidos en la misma deberán formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo que determine la Corporación.

10.2. Formalidades: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán formular declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

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

10.4. Para lo no dispuesto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública de 10 de marzo de 1995; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y concordantes 896/1991, de 7 de junio.

## ANEXO I

### TEMARIO

#### PARTE GENERAL

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

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía. La Administración Local en la Constitución, autonomía municipal. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, destitución, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta Local de Gobierno.

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

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

#### PARTE ESPECIAL

Tema 5. Concepto de limpieza. Aspectos que hacen imprescindible la limpieza. Calidad de la limpieza.

Tema 6. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Limpieza manual. Limpieza mecanizada.

Tema 7. Organización del espacio y el tiempo. La limpieza diaria. Limpieza rotatoria.

Tema 8. Productos de limpieza. Medidas preventivas para su uso y almacenamiento.

Tema 9. Utensilios y maquinarias de limpieza.

Tema 10. La limpieza de aseos públicos. Desinfección y ambientación.

Tema 11. Otros aspectos de la limpieza: cuidado y mantenimiento de plantas y flores.

Tema 12. La comunicación y el lenguaje. Tipos de comunicación: oral, telefónica y escrita.

Tema 14. Conocimientos generales de ortografía.

Tema 15. Nociones fundamentales de aritmética.

Tema 16. Los servicios postales: franqueo, entrega, recogida, depósito y destrucción de los envíos postales. Clases de envíos.

Tema 17. Máquinas auxiliares de oficina: multicopistas, reproductoras, encuadernadoras, destructoras y centralitas telefónicas.

Tema 18. Las fotocopiadoras: características y manejo.

Tema 19. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Evacuación. Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 20. Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas sobre mantenimiento de instalaciones eléctricas, de agua, gas, calefacción y aire acondicionado.

## ANEXO II TRIBUNAL CALIFICADOR

**PRESIDENTE:** El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

**VOCALES:**

- Un Representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Un Representante del profesorado oficial con ejercicio en Villafranca de los Barros.
- Un trabajador municipal con igual o superior titulación, designado por el Sr. Alcalde.
- Un trabajador de igual o superior especialización en las tareas propias de la rama ofertada, designado por el Sr. Alcalde.

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

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

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

**BASES PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, ENCUADRADAS EN EL GRUPO V, DEL CONVENIO COLECTIVO VIGENTE DE ESTE AYUNTAMIENTO, DENOMINADA OPERARIO DE DEPURADORA Y PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2006.**

### I. NORMAS GENERALES.

1.1. Número de plazas y sistema de provisión: Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso oposición dos plazas de Personal Laboral Fijo, encuadradas en el Grupo V del Convenio Colectivo vigente de este Ayuntamiento, denominada Operario de Depuradora, dotadas con los emolumentos correspondientes a su grupo y complemento de destino nivel 14. A Jornada Completa.

#### 1.1.4. FUNCIONES.

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

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y R.D. 896/1991, de 7 de junio.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

El procedimiento selectivo se iniciará con la fase de concurso, cuya puntuación en ningún caso valdrá para superar la fase de oposición; en la oposición será necesario superar todos y cada uno de los ejercicios de esta fase con una nota de 5 puntos. La nota de la fase de oposición se obtendrá por la media aritmética de cada uno de los ejercicios.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán linealmente a los obtenidos en la fase de oposición, y nunca podrán ser empleados para alcanzar la nota mínima en la fase de oposición. De dicha suma se obtendrá la puntuación final del opositor.

#### 1.3.1. FASE DE CONCURSO.

Se valorará con una puntuación de 0,1 puntos cada mes de servicio efectivo en puesto de trabajo igual o similar al que se oferta, prestado en este Ayuntamiento, con un máximo de hasta 2 puntos.



Se valorará con una puntuación de 0,07 puntos cada mes de servicio efectivo en puesto de trabajo igual o similar al que se oferta, prestado en cualquier otra Administración Pública, con un máximo de hasta 2 puntos.

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

### 1.3.2. FASE DE OPOSICIÓN.

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

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

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

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

3.º Tener cumplidos dieciocho años de edad.

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

5.º Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Certificado de Escolaridad.

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

## 3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo deberán venir debidamente firmadas por el interesado y en ellas los aspirantes consignarán nombre, apellidos, domicilio, número de D.N.I., y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Cada aspirante, al presentar su instancia, acompañará los justificantes, originales o copias compulsadas por la Administración de origen, que acrediten los méritos alegados en la fase de concurso, y el resguardo de haber abonado los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 20,00 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

3.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", una vez publicadas las bases de la convocatoria en los B.O.P. y D.O.E.

3.3. Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en horas de nueve a catorce de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.2.

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

## 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

4.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que

reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en Tablón de Edictos de la Corporación, y en el B.O.P., y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad, e indicación de las causas y del plazo de subsanación de los defectos, así como el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada anteriormente.

4.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme al art. 4 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo II, y se dará a conocer en la Resolución de aprobación definitiva de las listas de aspirantes.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

5.2. Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

5.3. Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

5.4. Actuación y Constitución del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

5.5. Revisión de Resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la L.R.J.A.P. y P.A.C., en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6. Clasificación del Tribunal: El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias se clasifica en la categoría 3.ª del Decreto 463/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

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

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

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

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

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará

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

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

## 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

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

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

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

La calificación de la fase de oposición será la resultante de efectuar la media aritmética de las obtenidas en cada uno de los ejercicios.

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

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y por su orden de realización, en su defecto por sorteo.

## 8. LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

8.1. Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden

de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2. Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia junto con la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

## 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

9.1. Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compuls) del título académico referido en la Base 2.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Jefe Local de Sanidad.

e) Fotocopia del permiso de conducción (Base 2.1.6.)

9.2. Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.3. Excepciones: Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si se trata de funcionarios del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en situación de servicio activo, o de personal contratado de la propia Corporación que se encuentren desempeñando puesto de trabajo durante el plazo de presentación de documentos, por la Secretaría se aportará, de oficio, informe individualizado en que se acrediten la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerirse para que completen la documentación existente.

9.4. Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el artículo 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

9.5. Nombramiento: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 9.1 anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de los aspirantes seleccionados como Personal Laboral Fijo, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

## 10. TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía-Presidencia, los incluidos en la misma deberán formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo que determine la Corporación.

10.2. Formalidades: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán formular declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

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

10.4. Para lo no dispuesto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública de 10 de marzo de 1995; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y concordantes 896/1991, de 7 de junio.

## ANEXO I

### TEMARIO

#### PARTE GENERAL

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

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

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

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

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

#### PARTE ESPECIAL

Tema 6. Ordenanza Municipal sobre Vertido de Aguas Residuales. Ámbito de aplicación. Definiciones. Usuarios y tipos. Vertidos prohibidos. Situación de emergencia. Inspección y vigilancia. Toma de muestras.

Tema 7. Instalaciones de saneamiento Municipal. Nociones básicas sobre conservación y mantenimiento.

Tema 8. Instalaciones de fontanería. Nociones básicas sobre instalaciones de agua potable y riego.

Tema 9. Jardinería. Nociones básicas.

Tema 10. Instalaciones eléctricas de alta tensión y centros de transformación. Elementos constituyentes. Medidas de actuación en caso de accidente.

Tema 11. Instalaciones eléctricas de baja tensión, control y mando. Nociones básicas.

Tema 12. Motores eléctricos. Nociones básicas.

Tema 13. Electricidad: Herramientas y utillaje.

Tema 14. Instalaciones de depuración. Tratamiento previo o pretratamiento, partes constituyentes y sus funciones. Toma de muestras.

Tema 15. Instalaciones de depuración. Tratamiento primario. Decantadores, floculadores, partes constituyentes, funciones.

Tema 16. Instalaciones de depuración. Tratamiento biológico. Partes constituyentes y funciones.

Tema 17. Instalaciones de depuración. Vertido de aguas residuales. Toma de muestras. Sistema de cloración. Partes constituyentes.

Tema 18. Instalaciones de depuración. Deshidratación de fangos.

Tema 19. Instalaciones de depuración. Centro de control de la EDAR. Control y vigilancia.

Tema 20. Instalaciones de protección. Elementos de seguridad en el trabajo. Elementos de protección contra incendios.

## ANEXO II TRIBUNAL CALIFICADOR

**PRESIDENTE:** El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

### VOCALES

- Un Representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Un Representante del profesorado oficial con ejercicio en Villafraanca de los Barros.
- Un trabajador municipal de igual o superior titulación, designado por el Sr. Alcalde.
- Un trabajador de igual o superior especialización en las tareas propias de la rama ofertada, designado por el Sr. Alcalde.

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

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

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

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

### I. NORMAS GENERALES.

**I.1. Número de plazas y sistema de provisión:** Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición

una plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el Grupo IV del Convenio Colectivo vigente de este Ayuntamiento, denominada Electromecánico, dotadas con los emolumentos correspondientes a su grupo y complemento de destino nivel 18. A Jornada Completa.

#### I.1.5. FUNCIONES:

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

**I.2.** La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y R.D. 896/1991, de 7 de junio.

**I.3.** El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

El procedimiento selectivo se iniciará con la fase de concurso, cuya puntuación en ningún caso valdrá para superar la fase de oposición; en la oposición será necesario superar todos y cada uno de los ejercicios de esta fase con una nota de 5 puntos. La nota de la fase de oposición se obtendrá por la media aritmética de cada uno de los ejercicios.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán linealmente a los obtenidos en la fase de oposición, y nunca podrán ser empleados para alcanzar la nota mínima en la fase de oposición. De dicha suma se obtendrá la puntuación final del opositor.

#### I.3.1. FASE DE CONCURSO.

Se valorará con una puntuación de 0,1 puntos cada mes de servicio efectivo en puesto de trabajo igual o similar al que se oferta, prestado en este Ayuntamiento, con un máximo de hasta 2 puntos.

Se valorará con una puntuación de 0,07 puntos cada mes de servicio efectivo en puesto de trabajo igual o similar al que se oferta, prestado en cualquier otra Administración Pública, con un máximo de hasta 2 puntos.

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

#### I.3.2. FASE DE OPOSICIÓN.

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

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

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

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

3.º Tener cumplidos dieciocho años de edad.

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

5.º Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar, FP I, o equivalente.

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

## 3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo deberán venir debidamente firmadas por el inte-

resado y en ellas los aspirantes consignarán nombre, apellidos, domicilio, número de D.N.I., y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Cada aspirante, al presentar su instancia, acompañará los justificantes, originales o copias compulsadas por la Administración de origen, que acrediten los méritos alegados en la fase de concurso, y el resguardo de haber abonado los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 20,00 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

3.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, una vez publicadas las bases de la convocatoria en los B.O.P. y D.O.E.

3.3. Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en horas de nueve a catorce de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.2.

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

## 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

4.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en Tablón de Edictos de la Corporación, y en el B.O.P., y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad, e indicación de las causas y del plazo de subsanación de los defectos, así como el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada anteriormente.

4.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme al art. 4 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo II, y se dará a conocer en la Resolución de aprobación definitiva de las listas de aspirantes.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

5.2. Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

5.3. Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

5.4. Actuación y Constitución del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los

ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

5.5. Revisión de Resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la L.R.J.A.P. y P.A.C., en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6. Clasificación del Tribunal: El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias se clasifica en la categoría 3.ª del Decreto 463/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

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

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

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

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

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

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

deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

## 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

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

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

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

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

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

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y por su orden de realización, en su defecto por sorteo.

## 8. LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

8.1. Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2. Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia junto con la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

## 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

9.1. Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada) del título académico referido en la Base 2.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Jefe Local de Sanidad.

e) Fotocopia compulsada del permiso de conducción (Base 2.1.6.)

9.2. Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.3. Excepciones: Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si se trata de funcionarios del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en situación de servicio activo, o de personal contratado de la propia Corporación que se encuentren desempeñando puesto de trabajo durante el plazo de presentación de documentos, por la Secretaría se aportará, de oficio, informe individualizado en que se acrediten la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerirse para que completen la documentación existente.

9.4. Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado



en el artículo 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

9.5. Nombramiento: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 9.1 anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de los aspirantes seleccionados como Personal Laboral Fijo, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

## 10. TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía-Presidencia, los incluidos en la misma deberán formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo que determine la Corporación.

10.2. Formalidades: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán formular declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

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

10.4. Para lo no dispuesto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública de 10 de marzo de 1995; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y concordantes 896/1991, de 7 de junio.

## ANEXO I TEMARIO

### PARTE GENERAL

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

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

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

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

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

### PARTE ESPECIAL

Tema 6. Ordenanza Municipal sobre Vertido de Aguas Residuales. Ámbito de aplicación. Definiciones. Usuarios y tipos. Vertidos prohibidos. Situación de emergencia. Inspección y vigilancia Toma de muestras.

Tema 7. Instalaciones de saneamiento Municipal. Trazado y tipos. Pozos de registro. Aliviaderos. Conservación y mantenimiento.

Tema 8. Instalaciones de fontanería. Nociones básicas sobre instalaciones de agua potable y riego.

Tema 9. Jardinería. Nociones básicas. Maquinaria y utillaje de jardinería.

Tema 10. Instalaciones eléctricas de alta tensión y centros de transformación. Partes constituyentes. Elementos de seguridad. Nociones básicas sobre maniobras.

Tema 11. Instalaciones eléctricas de baja tensión, control y mando.

Tema 12. Motores eléctricos. Tipos de motores. Conservación y mantenimiento. Arrancadores, tipos y características.

Tema 13. Electricidad: Herramientas y utillaje.

Tema 14. Instalaciones de depuración. Tratamiento previo o pretratamiento partes constituyentes y sus funciones, mantenimiento y conservación. Toma de muestras.

Tema 15. Instalaciones de depuración. Tratamiento primario. Decantadores, floculadores, partes constituyentes, funciones, mantenimiento y conservación.

Tema 16. Instalaciones de depuración. Tratamiento biológico. Partes constituyentes, funciones de mantenimiento y conservación.

Tema 17. Instalaciones de depuración. Vertido de aguas residuales. Toma de muestras. Sistema de cloración. Partes constituyentes, mantenimiento y conservación.

Tema 18. Instalaciones de depuración. Deshidratación de fangos. Conservación y mantenimiento.

Tema 19. Instalaciones de depuración. Centro de control de la EDAR. Control y vigilancia.

Tema 20. Instalaciones de protección. Elementos de seguridad en el trabajo. Elementos de protección contra incendios.

## ANEXO II TRIBUNAL CALIFICADOR

**PRESIDENTE:** El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

### VOCALES

- Un Representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Un Representante del profesorado oficial con ejercicio en Villafranca de los Barros.
- Un trabajador municipal de igual o superior titulación, designado por el Sr. Alcalde.
- Un trabajador de igual o superior especialización en las tareas propias de la rama ofertada, designado por el Sr. Alcalde.

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

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

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

**BASES PARA CUBRIR MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, ENCUADRADAS EN EL GRUPO V, DEL CONVENIO COLECTIVO VIGENTE DE ESTE AYUNTAMIENTO, Y DENOMINADAS LIMPIADOR DE EDIFICIOS PÚBLICOS, PERTENECIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2006.**

### I. NORMAS GENERALES.

1.1. Número de plazas y sistema de provisión: Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de oposición libre dos plazas de Personal Laboral Fijo, encuadradas en el Grupo V del Convenio Colectivo vigente de este Ayuntamiento, denominadas Limpiador de Edificios Públicos, dotadas con los emolumentos

correspondientes a su grupo y complemento de destino nivel 14. a Media Jornada.

### 1.1.6. FUNCIONES:

Tareas de limpieza de edificios e instalaciones públicos.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y R.D. 896/1991, de 7 de junio.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

### 1.3.1. FASE DE OPOSICIÓN.

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

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

**SEGUNDO EJERCICIO.** Consistirá en un supuesto práctico en el que el aspirante deberá acreditar sus conocimientos en el uso de aparatos, herramientas y utillajes del oficio ofertado, en relación al Anexo I.

Se valorará con una puntuación de 0 a 10, siendo imprescindible obtener una puntuación de cinco.

### 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

2.º No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los nacionales de los demás Estados a que se hace

referencia en el apartado anterior, deberán acreditar, además de su nacionalidad y del resto de requisitos, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

3.º Tener cumplidos dieciocho años de edad.

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

5.º Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Certificado de Escolaridad.

### 3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo deberán venir debidamente firmadas por el interesado y en ellas los aspirantes consignarán nombre, apellidos, domicilio, número de D.N.I., y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Cada aspirante, al presentar su instancia, acompañará el resguardo de haber abonado los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 20,00 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

3.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", una vez publicadas las bases de la convocatoria en los B.O.P. y D.O.E.

3.3. Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en horas de nueve a catorce de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.2.

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

### 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

4.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que

reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, y en el B.O.P., y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad, e indicación de las causas y del plazo de subsanación de los defectos, así como el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada anteriormente.

4.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme al art. 4 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo II, y se dará a conocer en la Resolución de aprobación definitiva de las listas de aspirantes.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

5.2. Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

5.3. Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

5.4. Actuación y Constitución del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

5.5. Revisión de Resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la L.R.J.A.P. y P.A.C., en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6. Clasificación del Tribunal: El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias se clasifica en la categoría 3.ª del Decreto 463/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

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

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

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

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

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáti-

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

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

## 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

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

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

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

7.2. Calificación Definitiva, Orden de colocación y Empates de puntuación: La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios y por su orden de realización, en su defecto por sorteo.

## 8. LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

8.1. Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2. Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada

a la Alcaldía-Presidencia junto con la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

## 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

9.1. Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada) del título académico referido en la Base 2.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Jefe Local de Sanidad.

9.2. Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.3. Excepciones: Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si se trata de funcionarios del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en situación de servicio activo, o de personal contratado de la propia Corporación que se encuentren desempeñando puesto de trabajo durante el plazo de presentación de documentos, por la Secretaría se aportará, de oficio, informe individualizado en que se acrediten la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin

perjuicio de que pueda requerírseles para que completen la documentación existente.

9.4. Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el artículo 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

9.5. Nombramiento: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 9.1 anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de los aspirantes seleccionados como Personal Laboral Fijo, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

## 10. TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía-Presidencia, los incluidos en la misma deberán formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo que determine la Corporación.

10.2. Formalidades: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán formular declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

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

10.4. Para lo no dispuesto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública de 10 de marzo de 1995; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y concordantes 896/1991, de 7 de junio.

### ANEXO I

#### TEMARIO

#### PARTE GENERAL

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

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía. La Administración Local en la Constitución, autonomía municipal. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, destitución, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta Local de Gobierno.

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

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

#### PARTE ESPECIAL

Tema 5. Concepto de limpieza. Aspectos que hacen imprescindible la limpieza. Calidad de la limpieza.

Tema 6. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Limpieza manual. Limpieza mecanizada.

Tema 7. Organización del espacio y el tiempo. La limpieza diaria. Limpieza rotatoria.

Tema 8. Productos de limpieza. Medidas preventivas para su uso y almacenamiento.

Tema 9. Utensilios y maquinarias de limpieza.

Tema 10. La limpieza del cuarto de baño. Desinfección y ambientación.

Tema 11. La limpieza de aseos públicos.

Tema 12. Otros aspectos de la limpieza: cuidado y mantenimiento de plantas y flores.

Tema 13. Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes. Limpieza de suelos: clases.

Tema 14. Limpieza de mobiliario: técnicas de limpieza. Limpieza de complementos.

Tema 15. Limpieza de Centros Públicos. La limpieza en áreas administrativas.

Tema 16. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.

Tema 17. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 18. Condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo.

Tema 19. Equipos de protección individual. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 20. El personal de limpieza y su relación con los usuarios de los Centros Públicos.

#### ANEXO II

##### TRIBUNAL CALIFICADOR

PRESIDENTE: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

##### VOCALES

— Un Representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

— Un trabajador municipal con igual o superior titulación, designado por el Sr. Alcalde.

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

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

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

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

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

##### I. NORMAS GENERALES.

I.1. Número de plazas y sistema de provisión: Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, ENCUADRADAS EN EL GRUPO IV del Convenio Colectivo vigente de este Ayuntamiento, denominadas MECÁNICOS CONDUCTORES, dotadas con los emolumentos correspondientes a su grupo y complemento de destino nivel 16. A Jornada Completa.

### 1.1.7. FUNCIONES:

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

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y R.D. 896/1991, de 7 de junio.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

El procedimiento selectivo se iniciará con la fase de concurso, cuya puntuación en ningún caso valdrá para superar la fase de oposición; en la fase de oposición será necesario superar todos y cada uno de los ejercicios con una nota de 5 puntos. La nota de la fase de oposición se obtendrá por la media aritmética de cada uno de los ejercicios.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán linealmente a los obtenidos en la fase de oposición, y nunca podrán ser empleados para alcanzar la nota mínima de la misma. De dicha suma se obtendrá la puntuación final del opositor.

#### 1.3.1. FASE DE CONCURSO.

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

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

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

#### 1.3.2. FASE DE OPOSICIÓN.

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

**PRIMER EJERCICIO.** Consistirá en contestar a un test de respuestas alternativas, relativo al contenido de los temas del Anexo I de las

presentes bases, de las cuales existirá una sola correcta. Dicho test se valorará con una puntuación de 0 a 10, siendo imprescindible obtener una puntuación de cinco. Se concede la potestad al Tribunal para decidir la forma de puntuación, especialmente la posibilidad de puntuar negativamente las respuestas erróneas.

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

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

3.º Tener cumplidos dieciocho años de edad.

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

5.º Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar, FP I o equivalente.

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

## 3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo deberán venir debidamente firmadas por el interesado y en ellas los aspirantes consignarán nombre, apellidos, domicilio, número de D.N.I., y manifestar que reúnen todas y

cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Cada aspirante, al presentar su instancia, acompañará los justificantes, originales o copias compulsadas por la Administración de origen, que acrediten los méritos alegados en la fase de concurso, y el resguardo de haber abonado los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 20,00 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

3.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, una vez publicadas las bases de la convocatoria en los B.O.P. y D.O.E.

3.3. Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en horas de nueve a catorce de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.2.

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

#### 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

4.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en Tablón de Edictos de la Corporación, y en el B.O.P., y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad, e indicación de las causas y del plazo de subsanación de los defectos, así como el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada anteriormente.

4.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme al art. 4 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo II, y se dará a conocer en la Resolución de aprobación definitiva de las listas de aspirantes.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

5.2. Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía-Presidentencia.

5.3. Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

5.4. Actuación y Constitución del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los



ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

5.5. Revisión de Resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la L.R.J.A.P. y P.A.C., en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6. Clasificación del Tribunal: El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias se clasifica en la categoría 3.<sup>a</sup> del Decreto 463/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

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

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

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

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

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

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

deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

## 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

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

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

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

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

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

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y por su orden de realización, en su defecto por sorteo.

## 8. LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

8.1. Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2. Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia junto con la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

## 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

9.1. Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada) del título académico referido en la Base 2.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Jefe Local de Sanidad.
- e) Fotocopia del permiso de conducción (Base 2.1.6.)

9.2. Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.3. Excepciones: Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si se trata de funcionarios del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en situación de servicio activo, o de personal contratado de la propia Corporación que se encuentren desempeñando puesto de trabajo durante el plazo de presentación de documentos, por la Secretaría se aportará, de oficio, informe individualizado en que se acrediten la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerirse para que completen la documentación existente.

9.4. Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado

en el artículo 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

9.5. Nombramiento: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 9.1 anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de los aspirantes seleccionados como Personal Laboral Fijo, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

## 10. TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía-Presidencia, los incluidos en la misma deberán formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo que determine la Corporación.

10.2. Formalidades: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán formular declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

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

10.4. Para lo no dispuesto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública de 10 de marzo de 1995; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y concordantes 896/1991, de 7 de junio.

## ANEXO I

### TEMARIO

#### PARTE GENERAL

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

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

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

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

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

#### PARTE ESPECIAL

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

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

Tema 8. El automóvil: principios y elementos mecánicos.

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

Tema 10. Sistema de alimentación: gasolina y diésel.

Tema 11. Sistemas de encendido.

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

Tema 13. El chasis, la carrocería y suspensiones.

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

Tema 15. Sistemas de dirección de los vehículos.

Tema 16. Sistema de frenado de los vehículos.

Tema 17. Sistemas eléctricos de los vehículos.

Tema 18. Ruedas y neumáticos. Sus averías.

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

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

#### ANEXO II

##### TRIBUNAL CALIFICADOR

PRESIDENTE: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

#### VOCALÉS

— Un Representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

— Un trabajador municipal de igual o superior titulación, designado por el Sr. Alcalde.

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

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

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

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

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

#### I. NORMAS GENERALES.

I.1. Número de plazas y sistema de provisión: Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición una plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el Grupo V del Convenio Colectivo vigente de este Ayuntamiento, denominada OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, dotada con los emolumentos correspondientes a su grupo y complemento de destino nivel I4. A Jornada Completa.

#### I.1.8. FUNCIONES:

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

I.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y R.D. 896/1991, de 7 de junio.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

El procedimiento selectivo se iniciará con la fase de concurso, cuya puntuación en ningún caso valdrá para superar la fase de oposición; en la oposición será necesario superar todos y cada uno de los ejercicios de esta fase con una nota de 5 puntos. La nota de la fase de oposición se obtendrá por la media aritmética de cada uno de los ejercicios.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán linealmente a los obtenidos en la fase de oposición, y nunca podrán ser empleados para alcanzar la nota mínima en la fase de oposición. De dicha suma se obtendrá la puntuación final del opositor.

#### 1.3.1. FASE DE CONCURSO.

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

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

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

#### 1.3.2. FASE DE OPOSICIÓN.

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

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

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

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

3.º Tener cumplidos dieciocho años de edad.

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

5.º Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Certificado de Escolaridad.

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

## 3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo deberán venir debidamente firmadas por el interesado y en ellas los aspirantes consignarán nombre, apellidos, domicilio, número de D.N.I., y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Cada aspirante, al presentar su instancia, acompañará los justificantes, originales o copias compulsadas por la Administración de origen, que acrediten los méritos alegados en la fase de concurso, y el resguardo de haber abonado los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 20,00 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

3.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al

de publicación del anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, una vez publicadas las bases de la convocatoria en los B.O.P. y D.O.E.

3.3. Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en horas de nueve a catorce de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.2.

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

#### 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

4.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnan todas y cada una de las condiciones exigidas en la base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en Tablón de Edictos de la Corporación, y en el B.O.P., y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad, e indicación de las causas y del plazo de subsanación de los defectos, así como el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada anteriormente.

4.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme al art. 4 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará

compuesto por los miembros que se indican en el Anexo II, y se darán a conocer en la Resolución de aprobación definitiva de las listas de aspirantes.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

5.2. Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

5.3. Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

5.4. Actuación y Constitución del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

5.5. Revisión de Resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la L.R.J.A.P. y P.A.C., en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6. Clasificación del Tribunal: El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias se clasifica en la categoría 3.ª del Decreto 463/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

#### 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

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

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

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

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

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

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

## 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

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

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

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

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

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

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y por su orden de realización, en su defecto por sorteo.

## 8. LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

8.1. Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2. Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia junto con la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

## 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

9.1. Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada) del título académico referido en la Base 2.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Jefe Local de Sanidad.

e) Fotocopia compulsada del permiso de conducción. (Base 2.1.6.)

9.2. Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.3. Excepciones: Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si se trata de funcionarios del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en situación de servicio activo, o de personal contratado de la propia Corporación que se encuentren desempeñando puesto de trabajo durante el plazo de presentación de documentos, por la Secretaría se aportará, de oficio, informe individualizado en que se acrediten la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerírseles para que completen la documentación existente.

9.4. Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el artículo 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

9.5. Nombramiento: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 9.1 anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de los aspirantes seleccionados como Personal Laboral Fijo, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

## 10. TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía-Presidencia, los incluidos en la misma deberán formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo que determine la Corporación.

10.2. Formalidades: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento, y como requisitos previos a la exten-

sión de la diligencia que la constate, deberán formular declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

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

10.4. Para lo no dispuesto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública de 10 de marzo de 1995; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y concordantes 896/1991, de 7 de junio.

## ANEXO I

### TEMARIO

#### PARTE GENERAL

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

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía. La Administración Local en la Constitución, autonomía municipal. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, destitución, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta Local de Gobierno.

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

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

#### PARTE ESPECIAL

Tema 5. Nociones fundamentales de aritmética. Principales operaciones de cálculo.

Tema 6. Conocimientos generales de ortografía.

Tema 7. Fontanería: Conceptos generales. Las instalaciones de aguas en edificios. Herramientas, averías y reparaciones.

Tema 8. Electricidad: conceptos básicos. Instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Herramientas y útiles. Averías y reparaciones más frecuentes.

Tema 9. Carpintería: técnicas básicas. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Útiles y herramientas básicas.

Tema 10. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Productos de limpieza. Utensilios y maquinarias.

Tema 11. La limpieza de aseos públicos. Desinfección y ambientación.

Tema 12. Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes limpieza de suelos.

Tema 13. Aspectos ecológicos de la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 14. Pintura: conceptos generales sobre pintura de edificios y locales.

Tema 15. Pintura: Herramientas para aplicar y quitar pinturas. Limpieza y conservación.

Tema 16. Jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero.

Tema 17. Jardinería: Herramientas y útiles. Cuidados y enfermedades de las plantas.

Tema 18. Conceptos básicos de albañilería. Reparaciones más frecuentes.

Tema 19. Los riesgos de la actividad laboral. Prevención de riesgos.

Tema 20. Las obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

## ANEXO II TRIBUNAL CALIFICADOR

**PRESIDENTE:** El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

### VOCALES

- Un Representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Un Representante del profesorado oficial con ejercicio en Villafranca de los Barros.
- Un trabajador de carrera con igual o superior titulación, designado por el Sr. Alcalde.
- Un trabajador de igual o superior especialización en las tareas propias de la rama ofertada, designado por el Sr. Alcalde.

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

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

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

**BASES PARA CUBRIR MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, ENCUADRADA EN EL GRUPO V, DEL CONVENIO COLECTIVO VIGENTE DE ESTE AYUNTAMIENTO, DENOMINADA VIGILANTE DE PARQUES PÚBLICOS PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2006.**

### I. NORMAS GENERALES.

**1.1. Número de plazas y sistema de provisión:** Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de oposición libre una plaza de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el Grupo V del Convenio Colectivo vigente de este Ayuntamiento, denominada Vigilante de Parques Públicos, dotada con los emolumentos correspondientes a su grupo y complemento de destino nivel 14.A Jornada Completa.

#### 1.1.9. FUNCIONES:

Vigilancia, conservación y mantenimiento general, entre otras, de zonas verdes y parques públicos.

**1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y R.D. 896/1991, de 7 de junio.**

**1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.**

#### 1.3.1. FASE DE OPOSICIÓN.

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

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

**SEGUNDO EJERCICIO.** Consistirá en un supuesto o prueba práctica en la que el aspirante deberá acreditar sus conocimientos



relativos a las tareas principales de su oficio, en relación con el Anexo I.

Se valorará con una puntuación de 0 a 10, siendo imprescindible obtener una puntuación de cinco.

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

3.º Tener cumplidos dieciocho años de edad.

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

5.º Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Certificado de Escolaridad.

## 3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo deberán venir debidamente firmadas por el interesado y en ellas los aspirantes consignarán nombre, apellidos, domicilio, número de D.N.I., y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Cada aspirante, al presentar su instancia, acompañará el resguardo de haber abonado los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 20,00 euros, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

3.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial

del Estado", una vez publicadas las bases de la convocatoria en los B.O.P. y D.O.E.

3.3. Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en horas de nueve a catorce horas de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.2.

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

## 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

4.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, y en el B.O.P., y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad, e indicación de las causas y del plazo de subsanación de los defectos, así como el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada anteriormente.

4.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme al art. 4 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará

compuesto por los miembros que se indican en el Anexo II, y se dará a conocer en la Resolución de aprobación definitiva de las listas de aspirantes.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

5.2. Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

5.3. Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

5.4. Actuación y Constitución del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

5.5. Revisión de Resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la L.R.J.A.P. y P.A.C., en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6. Clasificación del Tribunal: El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias se clasifica en la categoría 3.<sup>a</sup> del Decreto 463/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

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

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

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

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

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

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

## 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

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

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

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

7.2. Calificación Definitiva, Orden de colocación y Empates de puntuación: La calificación definitiva de los aspirantes que

hubiesen superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios y por su orden de realización, en su defecto por sorteo.

## 8. LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

8.1. Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2. Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia junto con la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

## 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

9.1. Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título académico referido en la Base 2.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Jefe Local de Sanidad.

9.2. Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.3. Excepciones: Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si se trata de funcionarios del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en situación de servicio activo, o de personal contratado de la propia Corporación que se encuentren desempeñando puesto de trabajo durante el plazo de presentación de documentos, por la Secretaría se aportará, de oficio, informe individualizado en que se acrediten la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerírseles para que completen la documentación existente.

9.4. Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el artículo 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

9.5. Nombramiento: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 9.1 anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de los aspirantes seleccionados como Personal Laboral Fijo, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

## 10. TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía-Presidencia, los incluidos en la misma deberán formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo que determine la Corporación.

10.2. Formalidades: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán formular declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

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

10.4. Para lo no dispuesto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública de 10 de marzo de 1995; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y concordantes 896/1991, de 7 de junio.

## ANEXO I

### TEMARIO

#### PARTE GENERAL

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

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía. La Administración Local en la Constitución, autonomía municipal. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, destitución, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta Local de Gobierno.

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

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

Tema 5. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

#### PARTE ESPECIAL

Tema 6. Conocimientos generales de ortografía.

Tema 7. Nociones fundamentales de aritmética.

Tema 8. La comunicación y el lenguaje. Tipos de comunicación: oral, telefónica y escrita.

Tema 9. Delitos faltas. Personas responsables criminalmente. Eximentes, atenuantes y agravantes.

Tema 10. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de lucha.

Tema 11. Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 12. Ordenanza Municipal para el fomento y protección de la Convivencia Ciudadana: De la conducta ciudadana. Normas básicas sobre residuos urbanos. De los animales domésticos.

Tema 14. Ordenanza Municipal para el fomento y protección de la Convivencia Ciudadana: De la ocupación de la vía pública y otras autorizaciones. De la publicidad empleando la vía pública. Sanciones.

Tema 15. Ordenanza Municipal de circulación de vehículos y peatones: Ambito de aplicación. Señalización. Obstaculización en la vía pública.

Tema 16. Ordenanza Municipal de circulación de vehículos y peatones: Peatones, vehículos de dos ruedas y quads/atv. Parada y estacionamiento. Modo y forma de ejecución Normas específicas de la parada. Normas específicas del estacionamiento. Estacionamiento periódico. Estacionamiento de ciclomotores y motocicletas.

Tema 17. Ordenanza Municipal de circulación de vehículos y peatones: Zonas de estacionamiento limitado. Inmovilización, retirada y abandono. De las infracciones y sanciones, del procedimiento y recursos.

Tema 18. Actuación en caso de accidente: heridas. Hemorragias externas. Quemaduras Intoxicaciones.

Tema 19. Las obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 20. El casco urbano local. Zonas ajardinadas. El callejero de Villafranca de los Barros.

## ANEXO II

### TRIBUNAL CALIFICADOR

PRESIDENTE: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

#### VOCALES

— Un Representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

— Un trabajador municipal con igual o superior titulación, designado por el Sr. Alcalde.

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

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

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

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

## FOMENTO EXTREMEÑO DE INFRAESTRUCTURAS INDUSTRIALES, S.A.U.

*ANUNCIO de 19 de febrero de 2007 sobre comunicación a los constructores del concurso de obras de “Urbanización del polígono industrial de Casatejada”.*

La sociedad Fomento Extremeño de Infraestructuras Industriales, S.A.U. comunica a los constructores el concurso de las obras de urbanización del polígono industrial de Casatejada.

A partir del 22/02/2007, los interesados pueden retirar las condiciones mínimas para la contratación en el Semillero de Empresas de Mérida, Polígono Industrial “El Prado”, Tlfno. 924/00.37.00.

El plazo máximo para la entrega de ofertas será hasta el 09/03/2007, a las 15,00 horas.

Convenio Junta de Extremadura-Fomento de Infraestructuras.

Mérida, a 19 de febrero de 2007. El Director Económico-Financiero, JULIÁN MURIEL MELCHOR.

## PARTICULARES

*ANUNCIO de 5 de febrero de 2007 sobre extravío del título de Graduado Escolar de D.<sup>a</sup> María Rocío Cordero Palacios.*

Se hace público el extravío del título de Graduado Escolar de D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Rocío Cordero Palacios.

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

Cáceres, a 5 de febrero de 2007. La Interesada, M.<sup>a</sup> ROCÍO CORDERO PALACIOS.

*ANUNCIO de 15 de febrero de 2007 sobre extravío del título de Técnico Especialista Electricidad y Electrónica de D. José Ramón Solís Molina.*

Se hace público el extravío del título de Técnico Especialista Electricidad y Electrónica de D. José Ramón Solís Molina.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Dirección Provincial de Educación de Badajoz, en el plazo de treinta (30) días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición de duplicado.

Mérida, a 15 de febrero de 2007. El Interesado, JOSÉ RAMÓN SOLÍS MOLINA.



Diario Oficial de  
**EXTREMADURA**

Depósito Legal: BA-100/83

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Presidencia

Secretaría General

Paseo de Roma, s/n. 06800 - MÉRIDA  
Teléfono: 924 00 50 12. Telefax: 924 00 50 56

