



El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Bienvenida, a 3 de febrero de 2009. El Alcalde, ANTONIO CARMONA GALÁN.

## **AYUNTAMIENTO DE HORNACHOS**

*ANUNCIO de 28 de enero de 2009 por el que se hace pública la convocatoria, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo. (2009080371)*

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE PERSONAL FUNCIONARIO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE ADSCRITO AL PUESTO DE TRABAJO DE REGISTRO, GESTIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS Y OTROS

Decreto de la Alcaldía n.º 13 de fecha 28 de enero de 2009.

D. Francisco Buenavista García, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente (art. 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril), y de conformidad con la Oferta de Empleo Público para 2008, publicada en el DOE n.º 237, del 9/12/2008 y BOP n.º 233, de 03/12/2008.

DECRETA:

Aprobar las Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de la Subescala de Administración General de esta Corporación, personal funcionario por el sistema de oposición libre adscrito al puesto de trabajo de Registro, Gestión y Expedición de documentos y otros de este Ayuntamiento, y convocar pruebas selectivas para el acceso a la citada plaza con arreglo a las siguientes:

“Bases para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo”.

Primera. Plazas objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2008 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 233, de 3 de diciembre de 2008 y en el DOE n.º 237, de fecha 9 de diciembre de 2008. Dicha plaza, está dotada con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de Clasificación



C2, del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Complemento de Destino 18 y demás emolumentos que correspondan de conformidad con la legislación vigente, y con el Acuerdo por el que se regulan las condiciones de trabajo de los funcionarios del Servicio del Ayuntamiento de Hornachos.

- 1.2. El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.
- 1.3. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes Bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los funcionarios de Administración Local, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Segunda. Publicidad de la convocatoria y sus bases.

- 2.1. La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose extracto de la misma en el Diario Oficial de la Junta de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.
- 2.2. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. No se efectuarán notificaciones individuales. Los aspirantes a la oposición objeto de esta convocatoria quedarán enterados del desarrollo del proceso, mediante las publicaciones pertinentes en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento (artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

- I. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
  - a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos A) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.
  - b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



- d) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o cualquier otro título equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Aquellos otros que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los Anexos correspondientes.

II. Los requisitos establecidos en el punto I anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los otros aspirantes. A tal efecto, el Tribunal adoptará, de ser preciso, las disposiciones oportunas en orden a la máxima garantía de igualdad de oportunidades en la realización de las pruebas.

Cuarta. Solicitudes.

I. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia que se ajustarán al modelo oficial que figura en el Anexo II de esta convocatoria y que les será facilitada en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Hornachos (Plaza de España n.º 1) dentro del horario de las mismas, y en la página web del Ayuntamiento de Hornachos, dirigida al Señor Alcalde-Presidente y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Las solicitudes deberán ser presentadas en el Registro de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Hornachos, en horario de oficina, acompañadas del original del justificante de ingreso de los derechos de examen.

Las solicitudes también podrán formularse en los términos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

II. Los derechos de examen deberán ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la Sucursal en Hornachos de la Caja de Badajoz, número 2010 0065 53 0067152104.



- III. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- IV. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. En este caso el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la instancia o solicitud mediante Télex, Fax (al 924 533607) o Telegrama el mismo día del envío. Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la documentación si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado para la presentación de solicitudes e instancias. En todo caso, transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha indicada para la presentación de solicitudes e instancias sin haberse recibido la misma, ésta no será admitida en ningún caso.
- V. Los aspirantes con minusvalías, deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.
- VI. Junto con la instancia deberán presentar la siguiente documentación:
- a) Fotocopia del DNI.
  - b) El justificante de haber ingresado el importe de 20 euros en concepto de derechos de examen. El ingreso de los derechos de examen podrá realizarse en cualquiera de las siguientes entidades bancarias: Ver punto II.
- VII. El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos. Procederá la devolución de los derechos de examen, cuando no se realice el hecho imponible de la misma por causas no imputables al interesado. Por tanto, no procederá la devolución de las cantidades ingresadas en concepto de derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado; es decir, que en caso de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, o en caso de no presentación a las pruebas selectivas, no habrá derecho a devolución.
- VIII. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 4.III. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Quinta. Admisión de aspirantes.

- I. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde-Presidente, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos



a que haya lugar. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de recurso por los aspirantes excluidos.

II. Si hubiere reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas por la Alcaldía-Presidencia, en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

III. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o, en su caso, mejora de solicitudes que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada anteriormente, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defectos insubsanable y se resolverá dicha exclusión. Asimismo, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado solicitante.

Sexta. Tribunal calificador. El Tribunal calificador de los ejercicios de los aspirantes a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se regulan las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local y por la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público. Dicha Composición será la siguiente:

Presidente: Un Funcionario de Carrera Pertenciente al Grupo A (A1 o A2) designado por el Sr. Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien Delege, que tendrá voz pero no voto.

Vocales:

Un Técnico propuesto por la Junta de Extremadura.

Un Técnico propuesto por la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.

Un Técnico Municipal propuesto por la representación Sindical en el Ayuntamiento.

Un funcionario con habilitación de carácter Nacional designado por el Sr. Alcalde.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en Boletín Oficial de la Provincia. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier



duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, pudiendo los aspirantes recusarlos por las mismas causas, en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello que no está previsto en las mismas.

El tribunal adoptará las decisiones por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúa como presidente, siendo secreto sus acuerdos y deliberaciones.

Por la concurrencia a las distintas sesiones que celebre el Tribunal, los respectivos miembros, tendrán derecho a la percepción de asistencias en las cuantías establecidas para la categoría tercera.

Séptima. Desarrollo de las pruebas. Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Al menos 15 días hábiles antes del comienzo de la primera prueba, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la relación nominal de los miembros designados para constituir el Tribunal, el orden de actuación de los aspirantes y el día, lugar y hora en que habrá de tener lugar la realización del primer ejercicio.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará sólo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el local donde se haya realizado la prueba precedente, con una antelación mínima de 12 horas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 45 días naturales. Previa solicitud unánime de los aspirantes, el Tribunal podrá reducir los plazos indicados con anterioridad.

Los aspirantes deberán venir provistos del DNI. Serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no permitan la actuación simultánea de todos ellos, vendrá determinado por la letra que a los presentes efectos



apruebe el Ministerio para las Administraciones Públicas para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2009.

Octava. Procedimiento de selección.

I. El procedimiento de selección constará de los siguientes ejercicios:

- a) Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario comprendido en el Anexo de esta convocatoria. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 40 minutos.

Se valorará 0,20 puntos por cada pregunta respondida correctamente. Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0,060 puntos. Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

- b) Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Ejercicio práctico con ordenador. Consistirá en la elaboración de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias de la plaza y perteneciente al temario recogido en el Anexo, utilizando las herramientas ofimáticas de Word y/o Access y/o Excel, cuyo enunciado o texto será facilitado por el Tribunal en el momento de la celebración de la prueba.

Para su realización, el aspirante deberá conocer perfectamente el uso y manejo de todas y cada una de las funciones básicas contenidas en las herramientas informáticas indicadas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal, debiéndose comunicar a los aspirantes antes de la celebración del mismo, así como el criterio de puntuación.

- c) Tercer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, dos temas elegidos por sorteo de los que componen el temario que se recoge en el Anexo de estas bases. Se valorará la claridad de ideas, la facilidad de expresión verbal y el conocimiento sobre los temas expuestos. Cada uno de los ejercicios anteriores se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para considerar superado el ejercicio.

Novena. Calificaciones. Cada ejercicio obligatorio y eliminatorio de la oposición, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos, obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones de cada aspirante se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, conforme a lo prescrito en el párrafo anterior, y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la oposición, que incluirá la puntuación obtenida en los ejercicios quedando eliminados todos



los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado la oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el tribunal.

Décima. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Finalizadas las pruebas selectivas y efectuadas las calificaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios, la relación de aprobados, por orden de puntuación. El número de candidatos propuestos para su nombramiento no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

El Tribunal elevará la relación de aprobados al Alcalde-Presidente, para el correspondiente nombramiento.

La propuesta del tribunal no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto. En el supuesto de que ninguno de los aspirantes supere el procedimiento de selección, se declarará desierta la convocatoria y se procederá a realizar una nueva.

Undécima. Presentación de documentos.

- I. En el plazo de 20 días naturales, a contar de la publicación de la relación de aprobados, a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en ella, deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera. Así:
  - a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su compulsión.
  - b) Copia autenticada o fotocopia acompañada de su original para su compulsión del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, sin perjuicio de su posterior presentación. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expira el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.
  - c) Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos, deberán presentar además, certificación del Órgano Autónomo competente que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la plaza objeto de la convocatoria, emitida con anterioridad al inicio de la oposición.
  - d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica y de incompatibilidad, conforme a la normativa vigente.
- II. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas sus actuaciones,



sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este Caso, el Alcalde-Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios del procedimiento de selección, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

- III. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimosegunda. Nombramiento y toma de posesión. Cumplimentado por el aspirante propuesto lo establecido en la base anterior, y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente efectuará el nombramiento correspondiente, debiendo el interesado tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días, a contar del siguiente a aquél en el que le sea notificado el nombramiento.

Si no tomara posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en sus derechos por caducidad del nombramiento.

Decimotercera. Periodo de prácticas. Con la toma de posesión se iniciará el periodo de prácticas, que se establece por un tiempo de 6 meses. Este periodo será reconocido como servicios prestados a la Administración Pública conforme al Real Decreto 1461/1982, de 25 de julio, si llegara a ser nombrado funcionario de carrera. Las prácticas consistirán en el desempeño de las funciones propias de un Auxiliar Administrativo de Administración General.

Al finalizar el periodo de prácticas, el Tribunal Calificador evaluará y calificará el mismo elevando al órgano competente, propuesta de nombramiento como funcionario de carrera, o en su caso, la no superación de las prácticas, en cuyo caso se declarará rescindida la relación del interesado con el Ayuntamiento y decaído aquél en las expectativas y derechos derivados de las pruebas de selección.

Decimocuarta. Incompatibilidades. El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimoquinta. Normativa supletoria. En todo lo no previsto en las presentes Bases, regirá lo que establecen los siguientes preceptos:

- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.



- Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Y demás disposiciones complementarias que sean de aplicación.

Decimosexta. Impugnaciones. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Hornachos, a 28 de enero de 2009. El Alcalde-Presidente, FRANCISCO BUENAVISTA GARCÍA.

## **A N E X O I**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. El poder Legislativo.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 4. El Poder Judicial.

Tema 5. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 6. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 9. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 10. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 11. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 12. La Provincia en el Régimen Local: La Diputación Provincial, su organización y competencias.

Tema 13. El Municipio. El término municipal. El Empadronamiento.



Tema 14. Organización municipal. Competencias.

Tema 15. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16. El alcalde. Elección, remoción y cese. Competencias y estatuto personal. Los Tenientes de Alcalde. Régimen jurídico de la actividad del alcalde, recursos y responsabilidad.

Tema 17. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y Orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

Tema 18. Función Pública Local. Organización. Derechos y Deberes de los Funcionarios.

Tema 19. Funciones propias de la subescala de auxiliares de Administración Local: Atención al público, acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 20. El Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 21. Concepto de documento. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente.

Tema 22. Concepto de archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 23. El Registro de documentos. Concepto. El registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La informatización de los Registros.

Tema 24. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 25. Régimen Jurídico del gasto Público Local. Los Presupuestos Locales.

Tema 26. Las Mancomunidades de Municipios. Regulación, Forma de creación, Estatutos y competencias.

**ANEXO II****SOLICITANTE:**

|                    |  |            |        |            |
|--------------------|--|------------|--------|------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE |  | Estado     | D.N.I. | Teléfono   |
| Domicilio          |  | Municipio: | C.P.   | Provincia: |

**Expone:**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria publica efectuada por el Ayuntamiento de Hornachos para la provisión \_\_\_\_ plaza/s de \_\_\_\_, publicada en el B.O.P. de fecha \_\_\_\_, mediante el sistema de \_\_\_\_ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y que especifico a continuación marcando con una cruz, es por lo que

**SOLICITA:**

- ☛ Tomar parte en las pruebas selectivas de dicha convocatoria, aceptando integramente el contenido de las bases comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas, y
- ☛ Las Adaptaciones físicas y materiales que se adjuntan proporcionales al grado de minusvalía

**Requisitos que reúne:**

- Tener la nacionalidad española.
- Tener la nacionalidad de uno de los restantes Estado miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia.
- Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, la edad establecida en la convocatoria de ingreso.
- Estar en posesión del título de \_\_\_\_.

La equivalencia de títulos será acreditada por los aspirantes mediante certificado del Ministerio de Educación y Ciencia, o, en su caso, Consejería Autonómica correspondiente

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- No haber sido separado o separa, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.
- Haber abonado los derechos de examen.
- Tener minusvalía o discapacidad que requiera adaptaciones de las pruebas.

**Asimismo, acompaña la siguiente documentación:**

- Fotocopia D.N.I.
- Certificado de minusvalía.
- Concreción de las adaptaciones físicas y/o materiales proporcionales al grado de minusvalía.
- Justificante del ingreso efectuado en Tesorería del Ayuntamiento.
- Justificante del ingreso efectuado en una entidad bancaria.

Hornachos, a \_\_\_\_\_

El Solicitante

Fdo. \_\_\_\_\_

**Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hornachos (Badajoz)**