

de la Junta Regional de Extremadura, expresa su conformidad al expediente instruido por el Excelentísimo Ayuntamiento de Cáceres, a que se hace referencia.

El Director General,
FRANCISCO ACEDO CARRERA

ORDEN de 29 de Marzo de 1984, de la Consejería de la Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, por la que se convocan pruebas selectivas para la contratación de Auxiliares Administrativos en Régimen de colaboración temporal y sometidos al Derecho Administrativo.

Siendo imprescindible para el normal desenvolvimiento de las funciones administrativas encomendadas a los distintos Servicios de la Junta de Extremadura, contar con el personal Auxiliar adecuado, esta Consejería convoca pruebas selectivas previas a dicha contratación que se someterán a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

1.—Número de Auxiliares a contratar y naturaleza de la contratación:

Se convocan pruebas selectivas para la contratación de catorce Auxiliares Administrativos, en régimen de derecho Administrativo, de colaboración temporal y para prestar servicios en los puestos de trabajo y lugares que a continuación se determinan:

1) Consejería de Economía y Hacienda, Servicios Fiscales Centrales de la Junta de Extremadura. Mérida. 2 puestos de trabajo.

2) Consejería de Economía y Hacienda, Servicios Fiscales Territoriales. Badajoz. 3 puestos de trabajo.

3) Consejería de Economía y Hacienda, Servicios Fiscales Territoriales. Cáceres. 4 puestos de trabajo.

4) Consejería de Economía y Hacienda. Intervención General. Mérida. 3 puestos de trabajo.

5) Consejería de Economía y Hacienda. Dirección General de Presupuestos. Mérida. 2 puestos de trabajo.

Los contratos que se suscriban, en base a lo que establece la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto-Ley de 22/1977, de 30 de Marzo, tendrán el carácter de improrrogables y no renovables, y su duración no podrá ser en ningún caso superior al año.

2.—Requisitos de los aspirantes:

Los candidatos deberán poseer los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Mayor de edad.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico, que impida el normal desarrollo de las funciones de Auxiliar.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración Central, Autonómica, Local o Institucional.

3.—Solicitudes y Derechos de Examen:

3.1. Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se ajustarán al modelo que se inserta en el Anexo I a esta Orden, y se dirigirán a la Dirección General de la Función Pública, de la Consejería de la Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, calle de los Condes, n.º 2, Cáceres, bien entregándolas personalmente en el Registro General de dicha Consejería, o bien por los medios habilitados por el Art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.2. El plazo de presentación de instancias será el de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de esta Convocatoria.

3.3. Los aspirantes abonarán, dentro del plazo de presentación de instancias señalado en el punto 3.2, en concepto de derechos de exámenes, la cantidad de 500 ptas., mediante ingreso directo o transferencia bancaria, dirigido a la cuenta corriente N.º 33000900010004 de la Agencia Urbana número tres de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Cáceres. Titular de la cuenta: «Junta de Extremadura. Consejería de la Presidencia y Trabajo, Derechos de Exámenes de Auxiliares».

3.4. En el resguardo de ingreso, u orden de transferencia los aspirantes harán constar con toda claridad: Nombre, apellidos y domicilio; Titular de la cuenta «Junta de Extremadura. Consejería de la Presidencia y Trabajo. Derechos de Exámenes de Auxiliares» y número de la cuenta corriente.

3.5. Dichos resguardos, sellados por las correspondientes entidades (o fotocopias de los mismos) se entregarán unidos a la solicitud de admisión a las pruebas a que se refiere el punto 3.1 anterior.

3.6. La falta de pago de los derechos de examen, o su ingreso fuera del plazo indicado para la presentación de instancias, será causa determinante de exclusión del candidato.

3.7. Los expresados derechos de examen no serán devueltos a los candidatos, salvo caso de no ser admitidos a la celebración de las pruebas.

4.—Lista de Participantes:

4.1. En el plazo de 10 días a contar desde la expiración del de presentación de instancias, la Dirección General de la Función Pública publicará en el tablón de anuncios de la Consejería de la Presidencia y Trabajo, la lista provisional de

aspirantes admitidos y excluidos, pudiendo los interesados presentar contra la misma las reclamaciones que estimen pertinentes en el plazo de tres días a contar desde el siguiente al de su publicación.

4.2. La Dirección General de la Función Pública, finalizado el plazo de reclamaciones, resolverá lo procedente y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándola en el mismo medio del citado en el párrafo anterior.

4.3. Los errores materiales que pudieran advertirse en las expresadas listas, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio a petición del interesado.

5.—Comité de Selección:

5.1. Nombrado el Comité de Selección, se hará pública su composición en el tablón de anuncios de esta Consejería, con una antelación mínima de siete días al de comienzo del primer ejercicio.

5.2. Podrán nombrarse diversos Comités de Selección en razón del número de candidatos admitidos a la celebración de las pruebas selectivas que serán presididos por un único Presidente común a todos ellos.

5.3. Dichos nombramientos corresponde efectuarlos al Excmo. Sr. Consejero de la Presidencia y Trabajo recayendo en funcionarios propuestos por la Consejería de Economía y Hacienda y representación de la Dirección General de la Función Pública.

6.—Sistema de Selección.

6.1. La Selección de aspirantes se hará a través de dos fases: una, de pruebas selectivas y otra, de valoración de méritos.

6.2. Las pruebas selectivas consistirán en tres ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio:

1.º El primer ejercicio consistirá en formular 10 asientos contables según plan de cuentas que se entrega (Libro Diario).

2.º El segundo ejercicio consistirá en copiar a máquina a una velocidad de 200 pulsaciones por minuto un texto propuesto por el Comité de Selección, durante 10 minutos, no admitiéndose para su realización máquinas eléctricas o electrónicas.

3.º El tercer ejercicio consistirá en contestar a un test de 25 preguntas sobre el Programa que figura como Anexo II a esa Convocatoria.

4.º El Tribunal podrá mantener una entrevista personal durante 15 minutos con los candidatos que hayan superado las tres pruebas selectivas, valorando su conocimiento de las Administraciones Públicas, su capacidad de relación con el grupo de trabajo en que aspira a integrarse, así como la aptitud del candidato en función del puesto de trabajo que se ofrece en esta Convocatoria.

Esta prueba, de desarrollarse, será pública.

Su valoración será estimada por el Tribunal y constará en acta.

6.3. En la segunda fase, el Comité de Selección apreciará los méritos presentados por los aspirantes que resulten aprobados en la fase de oposición y que será a tenor del siguiente baremo:

a) Por haber prestado servicios en puestos de trabajo similar en cualquiera de las Administraciones Públicas. Por cada seis meses o fracción superior a tres, 1 punto.

b) Por poseer títulos académicos superiores a los exigidos en esta prueba y cualquiera que sean éstos, 0'75 puntos.

c) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados en Centros Oficiales, hasta 0'50 puntos.

Será necesario presentar debidamente compulsados los documentos acreditativos de tales méritos.

6.4. Cada uno de los tres ejercicios que componen la primera fase será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario como mínimo 5 puntos para aprobar.

Quedan eliminados los que no alcanzaren la puntuación mínima exigida en cualquiera de ellos.

— *Calificación final.*—La suma de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante en la fase de oposición, con la valoración obtenida por los méritos presentados y la conseguida en la entrevista personal, si se produce, determinará el orden de calificación definitiva.

7.—Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los ejercicios podrán celebrarse en la misma o distintas sesiones, anunciándose en el tablón de anuncios de la Consejería, por el Comité de Selección, la fecha de celebración del primero y sucesivos ejercicios con una antelación mínima de tres días.

7.2. En todo caso, la fecha de celebración del primer ejercicio no tendrá lugar antes del día 15 de Mayo de 1984.

7.3. Antes del comienzo de la realización de los ejercicios y como requisito para la admisión al lugar donde hayan de celebrarse las pruebas o durante el transcurso de la práctica de las mismas, el Comité de Selección podrá requerir a los candidatos para que acrediten su identidad, a cuyo efecto los mismos irán provistos del D.N.I.

7.4. Los aspirantes asimismo, antes de iniciarse el desarrollo de los ejercicios, rellenarán y suscribirán fichas en la que harán constar por orden, su elección de entre los puestos de trabajo que se convocan, ello determinará su asignación de superar las correspondientes pruebas.

8.—Lista de Seleccionados.

8.1. Finalizadas las pruebas, el Comité de Selección publicará en el tablón de anuncios de la Consejería de la Presidencia y Trabajo la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación obtenida.

8.2. En el mismo acto de publicación de la lista de seleccionados, el Comité de Selección requerirá a éstos para que acrediten, en el plazo de cinco días y ante esta Consejería, estar en posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria, aportando los siguientes documentos:

a.—Partida de Nacimiento o fotocopia compulsada del Libro de Familia.

b.—Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de la Administración del Estado, Autonómica, Local o Institucional ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c.—Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de sus funciones.

d.—Copia compulsada del título del que se acredita estar en posesión en la base 2.ª c) de esta Convocatoria.

e.—Tarjeta de Demanda de Empleo.

8.3. Transcurrido dicho plazo, los seleccionados que no aporten la documentación requerida, o la presenten incorrecta o incompleta, perderán su derecho a ser contratados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir.

9.—El Comité de Selección se reserva el derecho de interpretar y completar el contenido de las bases de esta Convocatoria y adoptar acuerdos en todas las cuestiones que se deriven de su aplicación.

10.—La Consejería de Economía y Hacienda extenderá el correspondiente contrato, del que una vez suscrito e intervenido, remitirá copia a la Dirección General de la Función Pública a efectos de Registro de Personal.

El Consejero de la Presidencia y Trabajo,
JESUS MEDINA OCAÑA

A N E X O I

póliza de
25 Ptas.

- 1.—Apellidos:
- 2.—Nombre:
- 3.—D.N.I.:
- 4.—Sexo:
- 5.—Titulación académica:
- 6.—Domicilio (calle, número y piso):
- 7.—Localidad:
- 8.—N.º de teléfono:
- 9.—Experiencia profesional:
- 10.—Forma de pago de los derechos de examen en

la C/Cte. n.º de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Cáceres, Agencia Urbana n.º

—Ingreso directo en c/c (fecha y n.º de resguardo).

—Transferencia bancaria: fecha, sucursal bancaria y n.º de impreso. (Unase a la instancia el resguardo o fotocopia del ingreso).

SOLICITA: ser admitido en las pruebas selectivas para la contratación de personal auxiliar en régimen de derecho administrativo de colaboración temporal y

DECLARA no padecer enfermedad ni defecto físico que impidan el desarrollo de las funciones de Auxiliar y estar en posesión de los requisitos exigidos en la Convocatoria así como ser veraces los datos que se hacen constar en la presente instancia.

....., a de de 1984

Fdo.:

A N E X O II

PROGRAMA PARA AUXILIARES

Tema 1.—La Constitución española de 1978: Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.—La Corona: Funciones constitucionales. Sucesión y Regencia. El Refrendo.

Tema 3.—Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno: nombramiento y remoción.

Tema 4.—El poder judicial: principios constitucionales de la Justicia. El Tribunal Constitucional: composición y competencias.

Tema 5.—La organización territorial del Estado: Municipios, Provincias y Comunidades Autónomas.

Tema 6.—Las Comunidades Autónomas: El Estatuto de Autonomía para Extremadura. Estructura y Disposiciones Generales.

Tema 7.—La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 8.—Relaciones con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.

Tema 9.—La reforma del Estatuto de Extremadura.

Tema 10.—La Administración Pública. Concepto. Tipos: Central, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 11.—El Derecho Administrativo: La Ley y el Reglamento.

Tema 12.—Los actos administrativos: Conceptos. Actos nulos y anulables.

Tema 13.—Los recursos administrativos: Conceptos y clases.

Tema 14.—Los funcionarios públicos: Concepto, clases. Los funcionarios de carrera y de empleo. Personal contratado en régimen de derecho administrativo y laboral.

Tema 15.—Derechos y Deberes de los funcionarios. El régimen disciplinario de los funcionarios.

ORDEN de 29 de Marzo de 1984, de la Consejería de la Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, por la que se convocan pruebas selectivas para la contratación de un ordenanza en régimen de colaboración temporal y sometido a Derecho Administrativo.

Siendo imprescindible para el normal desenvolvimiento de las funciones encomendadas a los distintos servicios de la Junta de Extremadura contar con el personal adecuado, esta Consejería convoca pruebas selectivas previas a dicha contratación, que se someterá a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA:

1.—Número de Ordenanzas a contratar y naturaleza de la contratación:

Se convocan pruebas selectivas para la contratación de un ordenanza en régimen de derecho administrativo de colaboración temporal y para prestar servicios en el puesto de trabajo y lugar que a continuación se determina:

— Consejería de Economía y Hacienda. Servicios Fiscales de la Junta de Extremadura. Mérida.

El contrato que se suscriba en base a lo que establece la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto - Ley 22/1977, de 30 de Marzo, tendrá el carácter de improrrogable y no renovable, y su duración no podrá ser en ningún caso superior al año.

2.—Requisitos de los aspirantes.

Los candidatos deberán poseer los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Mayor de edad.
- c) Estar en posesión del Título de Estudios Primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico

que impidan el normal desarrollo de las funciones de ordenanza.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración Central, Autonómica, Local o Institucional.

3.—Solicitudes y derechos de examen:

3.1. Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se ajustarán al modelo que se inserta en el Anexo I de esta Orden, y se dirigirán a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de la Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, Calle de los Condes, n.º 2, Cáceres, bien entregándolas personalmente en el Registro General de dicha Consejería o bien por los medios habilitados por el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.2. El plazo de presentación de instancias será el de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de esta Convocatoria.

3.3. Los aspirantes abonarán dentro del plazo de presentación de instancias señalado en el punto 3.2 en concepto de derechos de examen la cantidad de 500 pesetas, mediante ingreso directo o transferencia bancaria, dirigido a la C/Cte. N.º 33000900010004 de la Agencia Urbana n.º 3 de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Cáceres. Titular de la Cuenta: «Junta de Extremadura. Consejería de la Presidencia y Trabajo. Derechos de Examen de Ordenanza».

3.4. En el resguardo de ingreso, u orden de transferencia los aspirantes harán constar con toda claridad: Nombre, apellidos y domicilio. Titular de la Cuenta: «Junta de Extremadura. Consejería de la Presidencia y Trabajo. Derechos de Examen de Ordenanza» y n.º de la c/c.

3.5. Dichos resguardos, sellados por las correspondientes entidades (o fotocopias de los mismos), se entregarán unidos a la solicitud de admisión a las pruebas a que se refiere el punto 3.1 anterior.

3.6. La falta de pago de los derechos de examen o su ingreso fuera del plazo indicado para la presentación de instancias será causa determinante de exclusión del candidato.

3.7. Los expresados derechos de examen no serán devueltos a los candidatos salvo caso de no ser admitidos a la celebración de las pruebas.

4.—Lista de participantes.

4.1. En el plazo de diez días a contar desde la expiración del de presentación de instancias, la Dirección General de la Función Pública publicará, en el tablón de anuncios de la Consejería de la Presidencia y Trabajo, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, pudiendo los interesados presentar contra la misma las reclamaciones que estimen pertinentes en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de su publicación.

4.2. La Dirección General de la Función Pública, finalizado el plazo de reclamaciones, resol-