

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

ORDEN de 7 de enero de 1985, de la Consejería de la Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, por la que se convocan pruebas selectivas para la contratación de 32 Auxiliares Administrativos en régimen laboral.

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, que se someterán a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA:

1.—Número de puestos a contratar y naturaleza de la contratación.

Se convocan pruebas selectivas para la contratación de 32 Auxiliares Administrativos, en régimen de Derecho Laboral para prestar servicios en los puestos de trabajo y lugares que se señalan en el Anexo I.

La duración del contrato será de seis meses.

Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo D que establece el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

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 que se establece como requisito necesario en el Anexo I de esta convocatoria.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones a desempeñar.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Central, Autonómica, Local o Institucional.

3.—Solicitudes.

3.1.—Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se ajustarán al modelo que se inserta en el Anexo II 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, número 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 a contar desde el siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

3.3.—Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Dirección General de la Función Pública publicará en el tablón de anuncios de las Consejerías afectadas, la lista 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.—Comité de Selección.

4.1.—El nombramiento del Comité de Selección corresponde efectuarlo al Excmo. Sr. Consejero de la Presidencia y Trabajo y su composición se hará pública en el Diario Oficial de Extremadura con una antelación mínima de siete días al de comienzo del primer ejercicio, recayendo en funcionarios propuestos por las distintas Consejerías afectadas y representantes de la Dirección General de la Función Pública, con categoría mínima de Jefe de Sección.

4.2.—En base a la especificidad de la función asignada al puesto de trabajo que se convoca, podrán nombrarse distintos Comités de Selección.

5.—Sistemas de Selección.

5.1.—La selección de los aspirantes, se hará a través de 2 fases: una, de pruebas selectivas y otra de entrevista personal.

5.2.—La prueba selectiva consistirá en 2 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio:

1.—El primer ejercicio consistirá en copiar a máquina y a una velocidad de 250 pulsaciones por minuto un texto propuesto por el Comité de Selección, durante 10 minutos, no admitiéndose para su realización máquinas eléctricas o electrónicas.

2.—El segundo ejercicio consistirá en contestar un test de 25 preguntas sobre el Programa que figura como Anexo III a esta convocatoria.

Cada uno de estos ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario como mínimo 5 puntos para aprobar.

5.3.—En la segunda fase, el Comité de Selección mantendrá una entrevista personal con los candidatos que hayan superado los dos ejercicios de la prueba selectiva.

5.4.—Su valoración será estimada por el Tribunal y hecha pública por el mismo medio citado anteriormente.

5.5.—La calificación final será la suma de las puntuaciones alcanzadas por los aspirantes en las tres pruebas señaladas.

Las plazas convocadas se adjudicarán a los candidatos que obtengan las máximas puntuaciones.

6.—Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1.—Los ejercicios podrán celebrarse en la misma o distintas sesiones, anunciándose en el tablón de anuncios de la Consejería de la Presidencia y Trabajo por el Comité de Selección, la fecha de celebración de los correspondientes ejercicios, con una antelación mínima de 3 días.

6.2.—En todo caso, la fecha de celebración del primer ejercicio no tendrá lugar antes del día 1 de febrero de 1985.

6.3.—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 Documento Nacional de Identidad.

7.—Lista de seleccionados.

7.1.—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.

7.2.—En el mismo acto de publicación de la lista de seleccionados, el Comité de Selección requerirá a éstos, para que en el plazo de cinco días acrediten, 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 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.

7.3.—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.

7.4.—Aquellos que aspiren a ocupar algún puesto para el que se exige especialidad concreta o cierta experiencia, deberá acreditarlo documentalente junto con la instancia.

8.—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.

9.—Las Consejerías afectadas por esta convocatoria extenderán 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.

Cáceres, 7 de Enero de 1985.

El Consejero de la Presidencia y Trabajo,
JESUS MEDINA OCAÑA

A N E X O I

Consejería	Puesto de trabajo	Núm.	Requisito necesario	Localidad
Presidencia.	Auxiliar Administrativo.	2	Graduado Escolar o equivalente.	Mérida.
	Auxiliar Administrativo-Taquígrafo.	1	Graduado Escolar o equivalente. Taquígrafo.	Mérida.
Industria y Energía.	Auxiliar Administrativo. Experto en tarifas de agua, gas y electricidad.	1	Graduado Escolar o equivalente.	Mérida.
	Auxiliar Administrativo.	1	Graduado Escolar o equivalente.	Mérida.
Economía y Hacienda.	Auxiliar Administrativo.	6	Graduado Escolar o equivalente.	Mérida.
Sanidad y Consumo.	Auxiliar Administrativo adscrito a la Unidad de Actividades Molestas.	1	Graduado Escolar o equivalente.	Badajoz.

Consejería	Puesto de trabajo	Núm.	Requisito necesario	Localidad
Obras Públicas, Urbanismo. Agricultura y Comercio.	Auxiliar Administrativo para Campañas.	3	Graduado Escolar o equivalente.	Badajoz.
	Auxiliar Administrativo.	2	Graduado Escolar o equivalente.	Cáceres.
	Auxiliar Administrativo.	2	Graduado Escolar o equivalente.	Badajoz.
	Auxiliar Administrativo.	2	Graduado Escolar o equivalente.	Mérida.
	Auxiliar Administrativo.	6	Graduado Escolar o equivalente.	Mérida.
	Auxiliar Administrativo.	2	Graduado Escolar o equivalente.	Cáceres.
	Auxiliar Administrativo.	2	Graduado Escolar o equivalente.	Badajoz.
	Auxiliar Administrativo.	1	Graduado Escolar o equivalente.	Trujillo.

A N E X O II

Póliza de 25 pesetas

- 1.—Apellidos.
- 2.—Nombre.
- 3.—Número D.N.I.
- 4.—Sexo.
- 5.—Titulación académica.
- 6.—Domicilio. C/. N.º
- 7.—Localidad Provincia
- 8.—Número de teléfono.
- 9.—Puesto al que se aspira: De ser seleccionado y según la calificación final obtenida, mi elección en base a puestos de trabajo, localidad y Consejería es como sigue:

10.—Méritos que se aportan:

DECLARA: No padecer enfermedad ni defecto físico que impidan el desarrollo de las funciones de 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.

Por lo cual SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas para cubrir el puesto de trabajo de en la Junta de Extremadura.

En, a de de
Fdo.:

A N E X O III

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: Concepto 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 7 de enero de 1985, de la Consejería de la Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, por la que se con-