

AYUNTAMIENTO DE MONTIJO

EDICTO de 3 de septiembre de 1997, sobre rectificación de las bases para provisión de una plaza de Oficial de la Policía Local.

Por acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 29-5-97, se rectifican las bases aprobadas para provisión definitiva de una plaza de Oficial de la Policía Local, publicadas en el B.O.P. n.º 135, de 13-6-97, y D.O.E. n.º 67, de 10-6-97, incluyendo en el Tribunal al Jefe de la Policía Local.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados.

Montijo, 3 de septiembre de 1997.—El Alcalde, PEDRO SERRANO PASCUAL.

ENTIDAD LOCAL MENOR DE VALDIVIA

ANUNCIO de 28 de agosto de 1997, sobre convocatoria para la provisión de dos plazas de Auxiliar Administrativo.

En cumplimiento de lo acordado por la Junta Vecinal de esta Entidad Local Menor, en sesión de fecha 27 de agosto de 1997, y en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente a esta Alcaldía, se ha resuelto convocar pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General mediante procedimiento de funcionarización, al amparo del acuerdo firmado entre la Federación Española de Municipios y Provincias y las Organizaciones Sindicales, sobre condiciones de trabajo en la Función Pública Local para el periodo 1995-1997 (B.O.E. n.º 155, de 30 de junio de 1995), en relación con similar contenido que se refleja en la Ley Autonómica 2/1986, de 23 de mayo, de la Función Pública de Extremadura, en las redacciones dadas por la Ley Autonómica 3/1990, de 24 de junio, y 5/1995, de 20 de abril.

Con estos antecedentes se convocan pruebas selectivas, consistentes en concurso oposición, para la dotación, mediante funcionarización, de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, integradas en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, que en caso de quedar desierta alguna o ambas no podrán acumularse en otros turnos de acceso, con arreglo a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

PRIMERA.—OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Comprende esta convocatoria la funcionarización, mediante concurso-oposición, de dos plazas de Auxiliar Administrativo, integradas en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, incluida en la Oferta de Empleo Público para 1997, y perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, las complementarias asignadas a estos puestos de trabajo, y demás derechos que les correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El desarrollo de estas pruebas selectivas estará ajustado a la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley de la Función Pública de Extremadura; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y, en particular, a las prescripciones de esta convocatoria.

SEGUNDA.—CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en este concurso-oposición será preciso reunir, en el momento de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

- Ostentar la condición de personal laboral fijo, integrado en la correspondiente plantilla de la Entidad Local Menor de Valdivia, en situación de activo, ocupando un puesto de trabajo que la Junta Vecinal haya calificado de naturaleza administrativa.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

TERCERA.—SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso oposición que se convoca, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de la Entidad Local Menor de Valdivia directamente, o mediante el resto de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al que aparezca extractado el correspondiente Anuncio en el B.O.E.

Los interesados acompañarán a la instancia la documentación suficiente de los méritos que alegue en la fase de Concurso.

CUARTA.—ADMISION DE LOS ASPIRANTES.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto, se aplicarán las prescripciones del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía de la Entidad Local Menor de Valdivia dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la Lista Provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, expuesta en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial de Valdivia, y notificada a los interesados, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Contra la Lista Provisional se podrán presentar reclamaciones en término de diez días hábiles, contados a partir de la última publicación en el Boletín. Estas reclamaciones serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe la Lista Definitiva, que se hará pública por los mismos medios que la Provisional.

QUINTA.—TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con lo dispuesto en artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y artículo 10 del Decreto Autonómico 73/1986, de 16 de diciembre, el Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: La Alcaldesa de la Entidad Local Menor de Valdivia, o miembro de la misma en quien delegue.
- VOCALES: Un representante de la Junta de Extremadura, designado por la Consejería de Presidencia y Trabajo.
- Tres miembros con derecho a voto de la Entidad Local Menor de Valdivia, designados por la Junta Vecinal de la misma.
- SECRETARIO: El de la Corporación, o funcionario de la misma, o funcionario con habilitación de carácter nacional que se determine por Resolución de la Alcaldía. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que se designarán simultáneamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo momento necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría, ya sean puntuaciones o interpretaciones. Los empates los decidirá el Presidente con su voto de calidad.

Los acuerdos del Tribunal vinculan a la Entidad Local Menor de Valdivia sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión de acuerdo con lo prevenido en el Título VII de la Ley

30/1992, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o actos afectados de irregularidad.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte y de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y del mismo modo podrán ser recusados por los aspirantes, cuando se den algunas de estas situaciones sin que hubiera presentado la correspondiente denuncia.

SEXTA.—ACTUACION DE LOS ASPIRANTES.

La actuación de los opositores en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente tendrá lugar por orden alfabético de apellidos dimanante del sorteo que previamente se efectúe.

Los aspirantes serán convocados, provistos del D.N.I., en llamamiento único para cada ejercicio.

Todas las pruebas, salvo causa de fuerza mayor serán realizadas en el mismo día. El lugar, día y hora de inicio de dichas pruebas será notificado, respetando los plazos pasados dos meses desde la publicación de la convocatoria extractada en el B.O.E., a los aspirantes admitidos en la Lista Definitiva y difiriendo al menos diez días desde la notificación hasta la celebración.

SEPTIMA.—FASES DE LAS PRUEBAS PUNTUABLES.**1.—FASE DE CONCURSO.**

Esta fase carecerá de carácter eliminatorio, y será previa a la fase de oposición. Comprenderá la valoración de méritos de acuerdo con el baremo que figura en este mismo apartado. La puntuación que se otorgue en esta fase no podrá superar el 45% del total que obtenga cada aspirante, y no será tenida en cuenta hasta que se haya superado la fase de oposición.

El baremo es el siguiente:

- Antigüedad. Por cada año trabajado en la Administración Pública, 0,90 puntos, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2.—FASE DE OPOSICION.

Los ejercicios de esta fase comprenderán dos ejercicios eliminatorios:

PRIMER EJERCICIO: Prueba mecanográfica. Consistirá en transcribir un texto a máquina, previamente seleccionado por el Tribunal, con las pulsaciones, penalizaciones y tiempo que el mismo determine.

Si algún participante hubiera accedido al puesto de trabajo que ocupa mediante realización de una prueba idéntica por oposición

libre, podrá convalidar, si así lo estima la puntuación obtenida, siempre que acredite documentalmente su resultado.

Este ejercicio será calificado por el Tribunal de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio, consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, a veinte preguntas breves seleccionadas por el Tribunal y extraídas del temario que figura como Anexo único a la convocatoria.

Este ejercicio será calificado por el Tribunal de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

OCtava.—NORMAS DE GESTION DE LAS CALIFICACIONES.

Los miembros del tribunal podrán otorgar un máximo de diez puntos, y un mínimo de cero. Las calificaciones serán la suma de todas las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, divididas por el número de miembros que hayan puntuado. Con posterioridad a la calificación, siempre que supere los cinco puntos, se regularizará la nota de cada ejercicio a 3'25 puntos, para unir-la a la puntuación máxima de la fase de concurso.

Si se produjera una variación de tres o más puntos en las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, se depreciarán las puntuaciones mayor y menor, obteniéndose entonces el cociente por dos miembros menos.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden, exponiéndose en el Tablón de Anuncios del lugar en que se celebren las pruebas.

NOVENA.—RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Terminadas todas las calificaciones, el Tribunal levantará y suscribirá Acta, y expondrá los resultados en el Tablón de Anuncios del lugar en que se hayan realizado las pruebas, elevando a la Alcaldía de la Entidad Local Menor de Valdivia las propuestas de nombramiento.

Los aspirantes propuestos para nombramiento presentarán en la Secretaría de la Entidad Local Menor de Valdivia, en el plazo de veinte días naturales, los documentos acreditativos que para tomar parte en las pruebas se exigen.

Si dentro del plazo indicado no se presentaran todos los documentos o no se reunieran los requisitos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

DECIMA.—TOMA DE POSESION.

Los aspirantes nombrados deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles desde que se produce el nombramiento, quedando sin efecto si no lo hicieran por causa injustificada. En todo caso, se procederá a dar posesión al aspirante nombrado con efectos del día primero del mes inmediato siguiente al de nombramiento.

DECIMOPRIMERA.—INCIDENCIAS.

Contra estas Bases, su convocatoria, actos derivados de las mismas, así como de la actuación del Tribunal, se podrán interponer los recursos cuya forma y plazos se establecen en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen fin del proceso en aquellos aspectos que no estuvieran previstos, siendo en todo caso aplicable 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; el Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; 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 demás normas afines y de general aplicación.

ANEXO UNICO A LA CONVOCATORIA

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del pueblo.

Tema 3.—La Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4.—La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5.—La Organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La Organización Ministerial. El Presidente del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6.—La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía. Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 7.—El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 8.—El Acto Administrativo. Conceptos, clases y elementos. Concepto y regulación del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo. Referencia a los recursos administrativos.

Tema 9.—El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado.

Tema 10.—La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual. Organos del Municipio y sus competencias. Organos de la provincia y sus competencias.

Tema 11.—Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: Sesiones y Acuerdos.

Tema 12.—El personal al servicio de las Corporaciones Locales: sus clases. La Oferta de Empleo Público y las Relaciones de Puestos de Trabajo. Derechos y Deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos colectivos. El régimen de incompatibilidades. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 13.—El presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 14.—Las Haciendas Locales: referencia a los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 15.—Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 16.—Los contratos administrativos locales: concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos. Formas de selección del contratista. Incumplimiento de los contratos.

Tema 17.—Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos. La atención al público: acogida e información.

Tema 18.—La forma de la acción administrativa: el fomento y sus medios. La policía administrativa: sus medios y limitaciones. El Servicio Público. Modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 19.—Intervención administrativa local en la actividad privada. Medios de intervención. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 20.—Concepto de documento. Documentos Oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informático. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. Información de las Administraciones Públicas.

Tema 21.—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 22.—El archivo: concepto, clases de archivos y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Valdivia, 28 de agosto de 1997.—La Alcaldesa, CATALINA BARRANTES CERRATO.