

- 1.<sup>a</sup> Entidad: Instituto del Corcho, la Madera y el Carbón.
- 2.<sup>a</sup> Domicilio: Polígono Industrial «El Prado», s/n.
- 3.<sup>a</sup> Localidad y código postal: Mérida, 06800.

#### 9.—APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Instituto del Corcho, la Madera y el Carbón.
- b) Domicilio: Polígono Industrial «El Prado», s/n.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: El primer día hábil, transcurridos los cinco primeros días naturales contados desde la fecha límite de presentación de ofertas.
- e) Hora: 10.00.

Mérida, 28 de septiembre de 1998.—El Director General, MIGUEL ELENA ROSSELLO.

## AYUNTAMIENTO DE ABERTURA

### *ANUNCIO de 26 de octubre de 1998, sobre bases para la dotación de una plaza de Administrativo de Administración General.*

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 26 de octubre de 1998, fueron aprobadas las bases para la dotación de una plaza de Administrativo de Administración General en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, cuyo contenido es el siguiente:

En cumplimiento de lo acordado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 26 de octubre de 1998, y en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente a esta Alcaldía Presidencia, se ha resuelto convocar pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de 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, publicado en el 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 una plaza de Administrativo de Administración General, integra-

da en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, que en caso de quedar desierta no podrá 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 una plaza de Administrativo de Administración General, integrada 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 Administrativa, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, las complementarias asignadas a este puesto de trabajo, y demás derechos que le 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:

- a) Ostentar la condición de personal laboral fijo integrado en la correspondiente plantilla de la Entidad Local de Abertura en situación de activo, ocupando un puesto de trabajo que el Pleno del Ayuntamiento haya calificado de naturaleza administrativa.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior 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 al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de la Entidad Local de Abertura directamente, o mediante el resto de 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 des-

de 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 aleguen 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 de Abertura dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la Lista Provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se notificará personalmente a los interesados, y expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Abertura, 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 del siguiente de la notificación personal a los interesados o publicación en los boletines. 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 el 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: Alcalde-Presidente de la Entidad Local de Abertura o miembro de la misma en quien delegue.
- VOCALES: Un representante de la Junta de Extremadura, designado por la Consejería de Presidencia y Trabajo.
- Dos funcionarios con habilitación de carácter nacional que se determinen por resolución de la Alcaldía.
- SECRETARIO: El de la Corporación, 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 de Abertura 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 los 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 mes trabajado como empleado público administrativo en régimen laboral, en la Administración Local, 0,03 puntos hasta un máximo de 4,5 puntos.

##### 2.—FASE DE OPOSICION

Los ejercicios de esta fase comprenderán dos ejercicios eliminatorios:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas breves seleccionadas por el Tribunal. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa Anexo I de esta convocatoria siendo cincuenta el número máximo de preguntas que se puedan formular. El tiempo de duración no será superior a una hora.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de una o dos pruebas prácticas a juicio del Tribunal y a propuesta de éste, con el fin de apreciar la capacidad y preparación de los aspirantes en el área en que habrán de desempeñar su actividad. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora. El contenido de esta prueba versará sobre el contenido del programa Anexo II de esta convocatoria.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes en todo momento, podrán hacer uso de los textos legales colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

Cada uno de los ejercicios anteriores será calificado por el Tribunal de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

#### 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, dividido 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 al señor Alcalde Presidente de la Entidad Local de Abertura la propuesta de nombramiento.

El aspirante propuesto para nombramiento presentará en la Secre-

taría de la Entidad Local de Abertura, 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 podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad.

#### DECIMA.—TOMA DE POSESION.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en plazo de treinta días hábiles desde que se produce el nombramiento, quedando sin efecto si no lo hiciera 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.

Abertura, 26 de octubre de 1998.—El Alcalde, MAXIMIANO SEDANO JIMENEZ.

#### PROGRAMA ANEXO I A LA CONVCCATORIA

Tema 1.—El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

Tema 2.—La división de poderes. Relación entre los poderes del Estado.

Tema 3.—La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 4.—Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 5.—La Corona. El Poder legislativo.

Tema 6.—El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7.—Organización Territorial del Estado.

#### DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 8.—Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 9.—El Reglamento. Clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 10.—El Administrado. Colaboración y participación ciudadana en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.

Tema 11.—El acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 12.—Principios Generales del Procedimiento administrativo. Normas Regulatoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y Registro de documentos.

Tema 13.—Fases de procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 14.—La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 15.—Los recursos administrativos. Clases.

Tema 16.—La intervención administrativa en propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 17.—El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión del servicio público.

Tema 18.—La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 19.—Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia. Jerarquía. Descentralización. Desconcentración y Coordinación.

#### DERECHO FINANCIERO

Tema 20.—El gasto público y sus clases. El control del gasto público en España.

Tema 21.—Los ingresos públicos. Conceptos y clases. El impuesto. Las Tasas Fiscales.

Tema 22.—El Presupuesto. Doctrina Clásica y concepciones modernas acerca del Presupuesto. Idea general del Presupuesto Español.

#### ADMINISTRACION LOCAL

Tema 23.—Régimen Local Español. Principios constitucionales.

Tema 24.—El Municipio. Término municipal. La población. El Empadronamiento.

Tema 25.—La organización municipal. Competencias.

Tema 26.—Régimen General de Elecciones Locales.

Tema 27.—Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La Comarca.

Tema 28.—Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento.

Tema 29.—La Función Pública Local. Organización.

Tema 30.—Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales.

Tema 31.—Derechos económicos de los funcionarios. Derechos Pasivos. La Seguridad Social.

Tema 32.—Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 33.—Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. La concesión de licencias.

Tema 34.—El Procedimiento Administrativo Local. Registro de Entrada y Salida. Requisitos en la presentación de documentación. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 35.—Funcionamiento de los Organos Colegiados. Convocatoria. Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 36.—Legislación sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 37.—Intervención en la edificación y uso del suelo.

Tema 38.—Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 39.—Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

Tema 40.—Los Presupuestos Locales. Contabilidad y Cuentas.

#### PROGRAMA ANEXO II A LA CONVOCATORIA

1.—Tramitación expediente de selección de un funcionario.

2.—Tramitación de expediente de subasta pública de una obra.

3.—Tramitación de expediente de concesión de licencia de actividad clasificada.

4.—Confección Nóminas y Seguros Sociales.

5.—Tramitación de aprobación de una Ordenanza Fiscal.

6.—Procedimiento de aprobación del Presupuesto General de la Corporación.

7.—Trámites previos a la celebración de una sesión del Pleno, desarrollo de la sesión y actos posteriores.

8.—Procedimiento de aprobación de la Cuenta General del Presupuesto.

**JUNTA DE EXTREMADURA** Paseo de Roma, s/n. 06800 - MÉRIDA. Teléfono: (924) 38 50 16. Telefax: 38 50 90 Depósito Legal: BA-100/83

Imprime: Editorial Extremadura, S.A.

Camino Llano, 9 - Cáceres

Franqueo Concertado 07/8

