

TEMA 20. Intervención administrativa local en la actividad privada: concepto, principios y límites. Medios de intervención. La licencia administrativa. Concepto y procedimiento de concesión. El régimen urbanístico del suelo. La Ley del suelo.

TEMA 21. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

TEMA 22. La función pública local y su organización.

TEMA 23. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El derecho de sindicación. Incompatibilidades.

TEMA 24. El régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.

TEMA 25. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Los presupuestos locales.

TEMA 26. Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. La informatización de las Administraciones Públicas.

TEMA 27. El registro y sus funciones. El archivo: sus funciones y servicios. Clases de archivo. El archivo de gestión. Criterios de ordenación de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

TEMA 28. Concepto de Informática. Desarrollo histórico de la Informática. Microinformática: elementos de un microordenador. Hardware y Software. Sistema operativo. Programas de aplicación. Lenguajes de programación.

TEMA 29. Ofimática: concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico. Los sistemas de tratamiento de textos.

TEMA 30. El Municipio de Ceclavín: características físicas y culturales. Tradiciones y gastronomía. Monumentos e Historia. Recursos y artesanía.

EDICTO de 20 de octubre de 1998, sobre bases para la provisión, mediante contratación laboral indefinida, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples por el procedimiento de concurso-oposición.

Se convocan pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición una plaza de carácter laboral de

Operario de Servicios Múltiples de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes:

BASES

1.—Objeto de la convocatoria.

Comprende la convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, estando sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.—Características de la plaza.

2.1.—La categoría de la plaza será la de peón de servicios múltiples.

2.2.—La legislación que regirá dicha contratación será la establecida en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral aplicable.

2.3.—La jornada laboral será de 40 horas semanales.

2.4.—Las retribuciones de este puesto de trabajo serán las correspondientes a un funcionario del Grupo D, de los comprendidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

2.5.—La realización de los trabajos que comprende el puesto exige su desempeño durante toda la semana, es decir, hay tareas de necesaria realización los sábados y domingos y cuyo contenido se especifica dentro de las presentes bases.

Las tareas que comprende el puesto de trabajo son las que a continuación se describen:

— Ayuda en tareas de recogida de basuras y otros residuos sólidos, conducción vehículos municipales, limpieza viaria y de edificios municipales, arreglos de parques y jardines, ayuda a tareas de fontanería municipal, servicios de aguas, matadero, cementerio, piscina, obras, etc., y todas aquellas tareas de servicios múltiples generales de competencia local que le asigne la Alcaldía.

3.—Condiciones de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Comunidad Europea o asimilados de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

- b) Tener cumplidos 18 años sin exceder de 54.
- c) Estar en posesión del título de Certificado Escolaridad.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas (los nacionales de los demás estados miembros no podrán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública).
- f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B-1.

3.2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la base 7.^a de esta convocatoria.

4.—Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición en las que los aspirantes deberán consignar nombres y apellidos, domicilio, a efectos de notificación y número del documento nacional de identidad y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3.^a de la convocatoria y que aceptan las bases de la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de éste Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al día en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante L.R.J.A.P.).

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de dos mil pesetas, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia, acompañándose a la misma justificante del ingreso de tales derechos y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al concurso-oposición.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Junto con la instancia se acompañarán inexcusablemente los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del Permiso de conducir de la clase B-1.

— Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen o fotocopia compulsada del mismo.

— En caso de acceder a la fase de concurso se aportará la documentación acreditativa de los méritos explicitados en la base 6.^a, punto 2, y su omisión determinará la no valoración de los méritos, aunque se acrediten posteriormente.

La omisión de los tres primeros documentos, implicará la exclusión automática de los admitidos, perdiendo el interesado todos los derechos si no figura en la lista definitiva de admitidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el señor Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la que se concederá un plazo de diez días para reclamaciones que, de haberlas, serán resueltas en la Resolución aprobando la lista definitiva, que será hecha pública en la forma indicada anteriormente.

5.—Tribunal calificador.

El tribunal calificador, que se clasifica en la categoría cuarta del Anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: — El de la Corporación o Concejal en quien delegue.
- Vocales: — Un representante de la Junta de Extremadura.
 - El Técnico Municipal o funcionario o trabajador designado por la Presidencia.
 - Un Concejal designado por el Grupo de Gobierno.
 - Un Concejal designado por los Grupos de la Oposición.
- Secretario: — El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

6.—Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en dos fases diferenciadas, celebrándose en primer lugar la fase de oposición, que será previa a la de concurso, y que tendrá carácter eliminatorio.

6.1. Fase de oposición.

Primer ejercicio.—Consistirá en contestar en un plazo máximo de una hora un cuestionario de un mínimo de 50 preguntas con respuestas múltiples, siendo una de ellas la correcta y basado en el contenido del programa del anexo I de esta convocatoria.

Segundo ejercicio.—Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas propuestas por el tribunal, relacionadas con las tareas a desempeñar que figuran en la base 1.^a o el temario propuesto, en el tiempo y con los medios auxiliares que el tribunal disponga.

6.2. Fase de concurso.

Criterios generales:

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará conforme al baremo siguiente:

- Por servicios prestados en el Entidades Locales como Operario de Servicios Múltiples o similar: 0,10 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 1 punto.
- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Operario de Servicios Múltiples o similar en cuyo puesto se haya exigido el permiso de conducir B-1: 0,05 puntos por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 1 punto.
- Por estar empadronado en el municipio de Ceclavin: 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cada hijo a cargo menor de edad o mayor si es minusválido: 0,25 puntos por hijo, hasta un máximo de 1 punto.

Para poder ser estimados los servicios a que se refiere en el párrafo anterior el solicitante debe acompañar certificación expedida por el Secretario de la Entidad Local o Jefe de Servicio de Personal en la Administración en la cual prestó servicios o fotocopia compulsada del contrato o contratos suscritos con las Administraciones Públicas, y en su caso, de la prórrogas de los mismos, los cuales deberán estar diligenciados por una Oficina del I.N.E.M.

6.3 Calificación.

Los ejercicios del concurso-oposición se calificarán de la forma siguiente:

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de cero a diez puntos que serán sumados y el resultado dividido por el número de

miembros del Tribunal, siendo la calificación el cociente resultante, no pudiendo existir entre las puntuaciones que otorguen los distintos miembros del Tribunal una diferencia superior a tres puntos.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para continuar con el siguiente haber obtenido en el anterior al menos cinco puntos.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de la fase de oposición y la fase de concurso, entendiéndose seleccionado el aspirante con mayor puntuación. En caso de empate, se decidirá por sorteo o se celebrará una entrevista personal, a criterio del Tribunal.

7.—Relación de aprobados y presentación de documentos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en el tablón de anuncios la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente de la Corporación para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales siguientes al de dicha publicación, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base 3a de la convocatoria, que no se hubieran presentado con anterioridad. Si algún aspirante propuesto no aportara la documentación o no reuniera alguno de los requisitos exigidos quedará anulada toda la actuación del Tribunal con relación al mismo, en cuyo caso el señor Alcalde efectuará nombramiento a favor del siguiente en puntuación de los que habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición tuviera cabida en el número de plazas convocadas.

8.—Formalización de la contratación.

Aportada la documentación indicada se procederá a la formalización de los correspondientes contratos con sujeción a la legislación laboral vigente.

De modo similar a la legislación de Función Pública en cuanto a funcionarios en prácticas, durante seis meses el aspirante seleccionado se considerará laboral en prácticas o a prueba, pudiendo realizarse cuantas pruebas se estimen oportunas al aspirante, y una vez evaluado por la Alcaldía con el asesoramiento de los funcionarios encargados, adquirirá la condición de contratado laboral indefinido previa la correspondiente resolución positiva de la Alcaldía a este respecto. La resolución negativa supondrá la pérdida de todos los derechos, pudiendo optar la Alcaldía por el nombramiento de

la misma manera del siguiente en puntuación de los aprobados, y así sucesivamente, o elevar al pleno la convocatoria de nuevo proceso selectivo.

9.—Incidencias.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida en la L.R.J.A.P.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios y medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria; el Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento de Ingreso en la Administración Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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, y demás normas concordantes de general aplicación.

Ceclavín, 20 de octubre de 1998.—El Alcalde, PEDRO-MARTIN GONZALEZ MIRON.

ANEXO I

- 1.—La Constitución española de 1978. Principios generales.
- 2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.—Organización Territorial del Estado: principios generales. Administración Local. Los Estatutos de Autonomía.
- 4.—El Municipio. El término municipal. La población.
- 5.—Organos de gobierno de los Municipios. El Ayuntamiento Pleno. El Alcalde y los Concejales.
- 6.—Obligaciones Municipales, los servicios públicos y sus formas de gestión.
- 7.—Código de circulación: normas de tráfico y seguridad vial.
- 8.— Motor: definición, clases y caracteres. Motor de explosión de cuatro tiempos: conceptos, combustible, descripción del ciclo del mismo y funcionamiento. Regularidad. Organos. Averías.
- 9.—Carburación, encendido y lubricación: elemento y averías.
- 10.—Refrigeración, transmisión, chasis: elementos y averías.
- 11.—Electricidad del automóvil, dirección y frenos: elementos y averías.
- 12.—El Municipio de Ceclavín: Calles y vías públicas. Tradiciones y gastronomía. Monumentos e Historia. Cultura y festejos. Recursos y artesanía.