

## AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE SANCHO PEREZ

### *ANUNCIO de 3 de noviembre de 1998, sobre Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal.*

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día veintinueve de octubre de mil novecientos noventa y ocho, el expediente de Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento vigentes, se somete a información pública por el plazo de un mes, contado a partir de la inserción de este anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, durante el cual podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento para formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

Puebla de Sancho Pérez, 3 de noviembre de 1998.—El Alcalde, FRANCISCO TEJADA BECERRA.

## AYUNTAMIENTO DE VILLAGARCIA DE LA TORRE

### *ANUNCIO de 6 de noviembre de 1998, sobre Convocatoria y Bases para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo.*

En uso de las atribuciones que por la vigente legislación me son conferidas y en cumplimiento del acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 1998, se convocan pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de oposición libre una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de esta Corporación e incluida en la oferta de empleo público de 1998, con arreglo a las siguientes

#### B A S E S

##### PRIMERA.—OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. De acuerdo con la oferta de empleo público, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 15-7-98 y publicada en el B.O.E. n.º 246, de 14 de octubre de 1998, se convocan pruebas selectivas para proveer por el sistema de oposición libre, una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo D.

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

##### SEGUNDA.—CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a las plazas meritadas será necesario:

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco años, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, del servicio al Estado, a las comunidades autónomas, o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

##### TERCERA.—PRESENTACION DE SOLICITUDES

1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 9.00 a 14.00 horas.

2. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las instancias también podrán presentarse en los registros que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3. Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia.

##### CUARTA.—ADMISION DE ASPIRANTES

Expirando el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publica-

rá en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios, se indicará el nombre y apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos así como las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71, Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

#### QUINTA.—PRUEBAS SELECTIVAS

Primer ejercicio.—De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de sesenta minutos, de un tema señalado por el Tribunal de entre los que se relacionan en el Anexo de materias que complementan las presentes Bases. En el ejercicio, que deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y claridad de exposición.

Segundo ejercicio.—De carácter igualmente obligatorio.

Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de dos horas y consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que facilitará el Tribunal indistintamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza.

Tercer ejercicio.—De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en procesar un texto administrativo, que facilitará el Tribunal, en un ordenador del Ayuntamiento, utilizando el procesador de textos (Word Perfect, Microsoft, Word, etc.).

El tiempo empleado será de 30 minutos y se valorará la presentación y el grado de exactitud del documento obtenido.

#### SEXTA.—TRIBUNAL CALIFICADOR

1. Composición.—El Tribunal calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4,e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por los miembros siguientes:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

— Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

— Un representante de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura.

— Un representante de cada grupo político con presencia en este Ayuntamiento.

Se propiciará la participación de representantes de las Organizaciones Sindicales, que podrán estar presentes en el proceso selectivo como nuevos observadores.

2. Abstención y recusación.—Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

3. Constitución y actuación.—El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.—El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal que tendrá carácter vinculante.

#### SEPTIMA.—CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas se fijará en la Resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base cuarta.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo previamente realizado por el Tribunal.

3. Los aspirantes serán convocados provistos de su D.N.I. para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### OCTAVA.—SISTEMA DE CALIFICACION

1. Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

2. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

3. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

4. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

#### NOVENA.—RELACION DE APROBADOS

Termina la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

#### DECIMA.—PRESENTACION DE DOCUMENTOS

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, den-

tro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Jefe Local de Sanidad.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### UNDECIMA.—NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/1979, de 5 de abril.

2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria del nombramiento conferido.

#### DUODECIMA.—INCOMPATIBILIDADES

Los funcionarios nombrados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

## DECIMOTERCERA.—INCIDENCIAS

1. La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Para lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Villagarcía de la Torre, 6 de noviembre de 1998.—El Alcalde, JOAQUIN REYES ZAMBRANO.

## A N E X O

## I.—MATERIAS COMUNES

## Derecho Político y Administrativo

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

TEMA 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 3. La Corona. El poder legislativo.

TEMA 4. El Gobierno y la Administración del Estado.

TEMA 5. El Poder Judicial.

TEMA 6. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

TEMA 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Autónoma, Administración Local, Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

TEMA 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

TEMA 10. El administrativo. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

TEMA 11. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

TEMA 12. Fases del procesamiento administrativo general.

TEMA 13. Formas de la acción administrativa. Fomento policía. Servicio público.

TEMA 14. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

TEMA 15. La responsabilidad de la Administración.

## II.—MATERIAS ESPECIFICAS

## Administración Local

TEMA 1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 2. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

TEMA 3. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento.

TEMA 4. Organización municipal. Competencias.

TEMA 5. Otras entidades locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.

TEMA 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 7. Relaciones entre Entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

TEMA 8. La Función Pública Local y su organización.

TEMA 9. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

TEMA 10. Los bienes de las Entidades Locales.

TEMA 11. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

TEMA 12. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

TEMA 13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 15. Haciendas Locales: Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales.

TEMA 16. Régimen Jurídico del gasto público local.

TEMA 17. Los presupuestos locales.