

nación - Estudio especial de los bienes comunales. Bienes patrimoniales locales.

TEMA 15. Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

TEMA 16. El Código Penal: Delitos contra el medio ambiente.

TEMA 17. El Código Penal: Delitos contra el patrimonio: hurto y robo.

TEMARIO. SEGUNDO BLOQUE

TEMA 18. Licencias de competencia municipal. La licencia urbanística. La licencia de actividades.

TEMA 19. El municipio de Madrigalejo: Principales aspectos de su historia. Cultura y festejos tradicionales.

TEMA 20. El municipio de Madrigalejo: Principales aspectos geográficos, especialmente en el medio rural.

TEMA 21. El municipio de Madrigalejo: Vías de comunicación. Secano y regadío.

TEMA 22. El municipio de Madrigalejo: Agricultura, ganadería y medio ambiente.

ANUNCIO de 20 de noviembre de 2000, sobre provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Revisor de Contadores.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el ejercicio económico de 2000 (B.O.E. n.º 136, de 7 de junio) se publican las Bases de la convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo que se refieren a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE REVISOR DE CONTADORES

El Ayuntamiento de Madrigalejo, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2000, resultante de la plantilla acordada con ocasión de la aprobación del Presupuesto General del mismo ejercicio económico, publica las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante concurso oposición, de una plaza de Revisor de Contadores, adscrita al Régimen General de la Seguridad Social.

Primera.—Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Revisor de Contadores, adscrita a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Madrigalejo, con horario a tiempo parcial de cuatro horas diarias, prestadas de lunes a viernes, y de 9'00 a 13'00, con los derechos y

emolumentos que para el puesto de Auxiliar recoge el Convenio Colectivo General de Administración.

Sus funciones no incluyen competencias de tesorería, y serán:

— Lectura de los contadores de agua, con la periodicidad que el Ayuntamiento tenga determinada, con actualización de la ficha de cada abonado.

— Actualización de los ficheros informatizados de aquellas exacciones que le sean encomendadas por la Tesorería de Fondos municipal.

— Traspaso de los ficheros informatizados a programas recaudatorios, bajo las directrices que le establezca la Tesorería de Fondos, incluida su entrega a la entidad bancaria colaboradora.

— Clasificación de los recibos cobrados y devueltos, bajo las directrices que le marque la Tesorería de Fondos.

— La atención al público para asuntos de su competencia.

— Aquellas otras que, vinculadas con el puesto de trabajo, le sean encomendadas por órgano competente.

Segunda.—Requisitos de los aspirantes.

1.—Para tomar parte en estas pruebas selectivas será preciso cumplir las siguientes condiciones:

1.ª Ser español/a.

2.ª Tener cumplidos 18 años de edad, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

3.ª Hallarse en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

4.ª No padecer enfermedad infecto contagiosa, ni defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones.

5.ª No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.—La equivalencia del título a que alude la Condición 4.ª habrá de acreditarse mediante certificación expedida por la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología de la Junta de Extremadura, o por el Ministerio de Educación y Ciencia.

3.—Todos los requisitos de esta Base deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

4.—Se fijan unos derechos de examen de tres mil (3.000) pesetas.

Tercera.—Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, y en las que

los interesados manifestarán que conocen y aceptan voluntariamente todas las bases de la convocatoria se presentarán, dirigidas al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Madrigalejo, sin modelo oficial pero con los requisitos que establece el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (B.O.E. n.º 285, de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el Registro General del Ayuntamiento de Madrigalejo, o en las formas establecidas en el artículo 38.4, del mismo texto legal, en plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente a la aparición del extracto de este Anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que presenten sus correspondientes instancias de forma no directa, deberán comunicarlo al Ayuntamiento, mediante llamada telefónica o noticia por fax, indicando este pormenor. En todo caso, transcurridos cuatro días naturales desde el término al del plazo de presentación de instancias, se darán por presentadas únicamente las que hubieran tenido el correspondiente asiento en el Registro de Documentos del Ayuntamiento de Madrigalejo.

Las instancias que adoleciesen de algún defecto podrán de oficio ser objeto de requerimiento para la subsanación de deficiencias, sin tener que esperar a la promulgación de la Lista Provisional.

A la instancia de solicitud habrá de acompañarse, inexcusablemente, la documentación acreditativa de las condiciones establecidas en la Base Segunda, y en concreto:

- a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotografía actual tamaño carnet.
- c) Id. del título académico.
- d) Declaración jurada de las condiciones 4.ª y 5.ª, de la Base Segunda, apartado 1.
- e) Copia del ingreso efectuado a nombre del Ayuntamiento de Madrigalejo, en la cuenta que a su nombre dispone en la Sucursal de Madrigalejo de la Caja de Extremadura con el n.º 2099.0017.17.0070002344, de los derechos de examen.
- f) Copia compulsada de cuantos documentos presente como propuesta de valoración para la fase de concurso.

Cuarta.—Listas: Provisional y definitiva.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se publicará, mediante Resolución que adoptará en plazo máximo de dos meses, la Lista Provisional de Aspirantes admitidos a trámite, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, indicando los motivos de exclusión, en su caso, a quien le afecten. Con la misma se abrirá un plazo de cinco días naturales para subsanación de deficiencias, que serán aceptadas o rechazadas por la Alcaldía, y hechas públicas en la Lista Definitiva, que se hará pública de la misma forma que la Provisional.

Si todos los aspirantes fueran admitidos a trámite, y no se produjeran reclamaciones a la Lista Provisional, transcurrido el plazo de exposición de ésta la Lista Definitiva será obviada, conmutándose el trámite por la práctica de la notificación a los interesados, con indicación del lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas en el mismo acto administrativo, que nunca tendrá lugar antes de transcurridos dos meses desde la publicación de la convocatoria en el B.O.E.

Quinta.—Tribunal Calificador.

1.—El Tribunal Calificador se constituirá en la categoría 4.ª, y estarán sujetos a las abstenciones y recusaciones previstas en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. n.º 285, de 27 de noviembre).

2.—El Tribunal Calificador estará compuesto por:

Presidente, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Madrigalejo, o Concejal de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

Un Concejal de todos y cada uno de los Grupos Políticos representados en la Corporación, designado por sus respectivos Portavoces.

Un representante designado por el Colegio Oficial de Secretarios de la Provincia.

Un funcionario designado de entre la Plantilla del Ayuntamiento.

Un representante de la administración autonómica, designado por la Dirección General de Administración Local.

Secretario, el de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue.

2.—El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes.

3.—El Tribunal ajustará sus actuaciones a las Bases de la presente convocatoria, aunque podrá resolver las dudas que surjan de su interpretación, adoptando los acuerdos por mayoría de votos, pudiendo resolver el Presidente con su voto de calidad.

4.—Las decisiones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que en uso de lo establecido en el Capítulo Primero del Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. n.º 285, de 27 de noviembre).

Sexta.—Pruebas selectivas: Oposición.

Las pruebas selectivas de la fase de oposición, que se celebrarán en la fecha o fechas que se comuniquen en la notificación indivi-

dualizada a los aspirantes, y que supondrán el ochenta por ciento de la puntuación total posible de todo el proceso, constarán en los siguientes ejercicios:

PRIMERO.—DICTADO.—Consistirá en transcribir un Dictado seleccionado al azar por los interesados y autorizado por el Tribunal, al inicio de la prueba.

El carácter de esta fase es obligatoria y eliminatoria. Se puntuará de 0'00 a 10'00, ponderándose, en caso de dudas, las puntuaciones de todos los miembros del Tribunal con derecho a voto. La puntuación mínima para superar la prueba será 5'00 puntos.

SEGUNDO.—PRUEBA INFORMATICA.—Consistirá en elaborar un trabajo informatizado, en el tiempo, programa y versión que el Tribunal determine al inicio de la prueba. Se valorará de la corrección del trabajo, así como de la presentación del ejercicio.

El carácter de esta fase es obligatoria y eliminatoria. Serán penalizadas con 0'25 puntos las faltas ortográficas, y 0'10 puntos las de acentuación. Se puntuará de 0'00 a 10'00, ponderándose las puntuaciones de todos los miembros del Tribunal con derecho a voto. La puntuación mínima para superar la prueba será 5'00 puntos.

TERCERO. PRUEBA TEORICA GENERAL. Consistirá en contestar por escrito 10 preguntas breves, elegidas al azar para todos los aspirantes al inicio de la prueba, de los temas 1 al 18, del temario que figura como Anexo Unico, y en un período máximo de 15'00 minutos.

Se valorará la corrección de la respuesta, su claridad y concreción.

El carácter de esta fase es obligatoria y eliminatoria. Se puntuará de 0'00 a 10'00, ponderándose las puntuaciones de todos los miembros del Tribunal con derecho a voto. La puntuación mínima para superar la prueba será 5'00 puntos.

TERCERO. PRUEBA TEORICA ESPECIFICA. Consistirá en contestar por escrito 10 preguntas breves, elegidas al azar para todos los aspirantes al inicio de la prueba, de los temas 18 al 20 del temario que figura como Anexo Unico, y en un período máximo de 15'00 minutos.

Se valorará la corrección de la respuesta, su claridad y concreción.

El carácter de esta fase es obligatoria y eliminatoria. Se puntuará de 0'00 a 10'00, ponderándose las puntuaciones de todos los miembros del Tribunal con derecho a voto. La puntuación mínima para superar la prueba será 5'00 puntos.

En las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal en la calificación de cualquiera de las fases de los ejercicios teórico-prácticos, cuya diferencia superen los tres puntos para un mismo opositor, serán eliminadas la menor y la mayor, ponderándose la nota con las pun-

tuaciones restantes, aunque nunca serán éstas obtenidas de menos de tres miembros del Tribunal, por lo que el máximo de depreciación será siempre de dos calificaciones extremas.

Séptima.—Pruebas selectivas: Concurso.

Finalizada la fase de oposición, sólo los aspirantes que la hayan superado podrán acceder a la fase de concurso. El Tribunal, a la vista de los documentos aportados por los interesados conjuntamente con la presentación de la instancia, valorará:

— Por experiencia documentada y aceptada por el Tribunal, en puesto de trabajo igual o similar, hasta 2,00 puntos, a razón de 0,10 puntos por cada mes trabajado.

Octava.—Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Finalizada la calificación de los aspirantes de las fases previstas, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenido, no pudiendo rebasar en número, en ningún caso, al de plazas convocadas, que es de una.

Acto seguido el Tribunal elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía del Ayuntamiento, adjuntando copia del acta del proceso selectivo. Realizado este trámite, el Tribunal quedará disuelto.

Novena.—Presentación de documentos.

El aspirante propuesto viene obligado a presentar, ante la Secretaría del Ayuntamiento de Madrigalejo, en plazo de diez días naturales desde que se exponga la relación de aprobados, aquellos documentos que por el Ayuntamiento le sean requeridos.

Quienes ostentaran la condición de funcionarios públicos, quedarán exentos de presentar la documentación aludida, acreditando la misma mediante certificación de la Administración Pública de la que dependan, y que obre en su expediente personal.

Quienes transcurridos el plazo anterior, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, no hubieran aportado la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, anulándose todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la oposición.

Décima.—Contratación.

En los tres días siguientes a la presentación de documentos, por la Alcaldía se realizará el correspondiente nombramiento como Revisor de Contadores del aspirante aprobado, para lo cual el interesado deberá prestar ante dicha autoridad juramento o promesa del cumplimiento fiel del cargo en los términos establecidos en el Real

Decreto 707/1979 de 5 de abril. Acto seguido, el Alcalde le dará posesión del cargo. El Revisor de Contadores nombrado iniciará sus funciones desde el mismo día de la toma de posesión, siendo dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

Decimoprimeras .—Normas de aplicación.

1.—Las presentes bases, así como las actuaciones administrativas que se deriven de las mismas, incluidas las del Tribunal, serán susceptibles de ser impugnadas por los interesados, en las formas determinadas en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, (B.O.E n.º 285 de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.—El Tribunal queda facultado para establecer el calendario necesario, en aras de la mayor agilidad del proceso selectivo, así como de las garantías que asisten a los interesados, cuidando en especial, en este último caso, el menor coste posible que el desarrollo de las pruebas pueda suponerles.

En Madrigalejo, a 20 de noviembre de 2000.—El Alcalde, JOSE CAMPOS GARCIA

ANEXO UNICO A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE REVISOR DE CONTADORES

TEMARIO. PRIMER BLOQUE.

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades.

TEMA 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno. Administración del Estado. El Poder Judicial.

TEMA 3. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. La Ley. El Reglamento.

TEMA 4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Principios. Competencias. organización Institucional.

TEMA 5. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. Organización Municipal. Competencias.

TEMA 6. Principios Generales del Procedimiento Administrativo.

TEMA 7. Ordenanzas y Reglamento de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 8. El personal al servicio de las Entidades Locales.

TEMA 9. Las formas de la actividad administrativa. El Fomento. La Policía.

TEMA 10. El Servicio Público. Modos de gestión del Servicio Público.

TEMARIO. SEGUNDO BLOQUE

TEMA 11. El Municipio de Madrigalejo: Principales aspectos de su historia.

TEMA 12. El Municipio de Madrigalejo: Cultura y tradiciones.

TEMA 13. El Municipio de Madrigalejo: Principales aspectos geográficos.

TEMA 14. El Municipio de Madrigalejo: Vías de comunicación.

TEMA 15. El Municipio de Madrigalejo: El callejero.

TEMA 16. El Municipio de Madrigalejo: Ordenanzas Municipales.

TEMA 17. El Municipio de Madrigalejo: Estudio especial de la Ordenanza por abastecimiento de agua, y por recogida de residuos sólidos urbanos.

TEMA 18. El Municipio de Madrigalejo: Estudio especial de la Ordenanza Reguladora del I.V.T.M.

TEMA 19. El Municipio de Madrigalejo: Estudio especial de la Ordenanza Reguladora de los Servicios de Fontanería y otros.

TEMA 20. El Municipio de Madrigalejo: Estudio especial de la Ordenanza Reguladora del Cementerio Municipal y de la Reguladora de entrada de vehículos y vado permanente.

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.

Dr. Marañón, 2 - Local 7 - Cáceres

Franqueo Concertado 07/8

