

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE ALCÁNTARA

ANUNCIO de 4 de marzo de 2002, sobre nombramiento como funcionario de carrera.

En base a lo establecido por el art. 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hace público que, por Resolución de la Alcaldía de fecha 25 de febrero de 2002, a propuesta del Tribunal Calificador, ha sido nombrado como Funcionario de Carrera de este Ayuntamiento, para proveer la plaza de Operario de Cometidos Múltiples.- Encargado Báscula Municipal, D. Ángel González Carballo.

San Vicente de Alcántara, a 4 de marzo de 2002. El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE TÁLIGA

EDICTO de 4 de marzo de 2002, sobre adopción del escudo de armas y bandera municipal.

Aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento la adopción del escudo de armas y de la bandera municipales, en cumplimiento de cuanto dispone el artículo 7º del Decreto 63/2001, de 2 de mayo, de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, de regulación de los símbolos, tratamientos y honores de las Entidades Locales, se expone al público el expediente por quince días, a los efectos de que cuantos tengan interés en el asunto puedan examinarlo y alegar lo que estimen conveniente durante el mismo plazo.

Táliga, a 4 de marzo de 2002. La Alcaldesa, INMACULADA BONILLA MARTÍNEZ.

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DEL VENTOSO

ANUNCIO de 26 de febrero de 2002, por el que se hacen públicas las bases para cubrir, mediante concurso-oposición, tres plazas de Auxiliar de Administración General.

BASES PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD.

I.- Normas generales.

I.1.- Número de plazas y sistema de provisión: Se convocan prue-

bas selectivas para cubrir definitivamente, por el procedimiento de concurso-oposición tres plazas de la Subescala de Auxiliares de Administración General, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo D y complemento de destino nivel 18.

I.2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto 781/86, de 18 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, Decreto 73/86, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y R.D. 896/91 de 7 de junio.

I.3.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. El procedimiento selectivo se iniciará con la fase de concurso, cuya puntuación en ningún caso valdrá para superar la fase de oposición; en la oposición será necesario superar todos y cada uno de los ejercicios de esta fase con una nota de 5 puntos. La nota de la fase de oposición se obtendrá por la media aritmética de cada uno de los tres ejercicios.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán linealmente a los obtenidos en la fase de oposición, y nunca podrán ser empleados para alcanzar la nota mínima en la fase de oposición. De dicha suma se obtendrá la puntuación final del opositor.

I.3.1.- Fase de concurso.

En la Fase de Concurso se valorará con un máximo de dos puntos la experiencia del opositor en los mismos puestos de trabajo objeto de la convocatoria, al amparo de lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre (B.O.E. nº 313, de 31/12) de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, conforme al siguiente baremo.

a) Experiencia profesional.

- Se valorará con una puntuación de 0.1 puntos cada mes de servicio efectivo prestado en el mismo puesto que se oferta perteneciente a la misma Escala de Administración General, subescalas auxiliar o administrativa, prestado en esta Administración Pública, en régimen funcional interino o laboral interino, y con un máximo de 2 puntos.

Dichos méritos se acreditarán mediante fotocopia debidamente compulsada por la Administración de origen, del Acta de Toma de Posesión, contrato laboral o Certificado de Empresa.

I.3.2.- Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán tres, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar a un test de respuestas alternativas, relativo al contenido de los temas del Anexo I de las

presentes bases, de las cuales existirá una sólo correcta. Dicho test se valorará con una puntuación de 0 a 10, siendo imprescindible obtener una puntuación de cinco. Se concede la potestad al Tribunal para decidir la forma de puntuación, especialmente la posibilidad de puntuar negativamente las respuestas erróneas.

Segundo ejercicio.- Consistirá en redactar por escrito en el plazo máximo de cuarenta y cinco minutos un tema elegido al azar entre el temario que se incluye en el anexo. Será necesario obtener al menos un cinco en el tema desarrollado.

Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición, conforme a la discrecionalidad técnica del Tribunal, requiriéndose una nota de cinco puntos para superar la prueba.

Tercer ejercicio.- Consistirá en una prueba de informática en la que el aspirante deberá acreditar la aplicación práctica de los conocimientos teóricos y el manejo de las utilidades de un procesador de texto en sistema operativo Windows, así como de los periféricos y accesorios del mismo (scanner, impresoras...). Se valorará el conocimiento práctico, las técnicas para procesar un texto, rapidez de escritura y corrección. Se valorará con un máximo de 10 puntos, requiriéndose, igualmente, una calificación de 5 puntos.

2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano comunitario.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, conforme a lo dispuesto por la O.M. de 26-11-75 y O.M. de 10-10-86.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.

3.- Solicitudes.

3.1.- Forma: Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo deberán venir debidamente firmadas por el interesado y en ella los aspirantes consignarán nombre, apellidos, domicilio, número de D.N.I., y manifestar que reúnen todas y

cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que, en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa según la fórmula establecida por el R.D. 707/79 de 5 de abril.

Cada aspirante, al presentar su instancia, acompañará los justificantes, originales o copias compulsadas por la Administración de origen, que acrediten los méritos que en él concurran, para ser valorados por el Tribunal conforme al baremo anexo a esta convocatoria.

3.2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", una vez publicadas las bases de la convocatoria en los B.O.P. y D.O.E.

3.3.- Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso, en horas de nueve a catorce treinta de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; en este caso los interesados deberán adelantar dentro del plazo de presentación de solicitudes un fax con la copia de la solicitud sellada por correos.

4.- Admisión de candidatos.

4.1.- Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnan todas y cada una de las condiciones exigidas en la base dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en Tablón de Edictos de la Corporación, y en el B.O.P., y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos con sus correspondientes documento nacional de identidad, e indicación de las causas y del plazo de subsanación de los defectos, así como el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos.

Concediéndose un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación a efectos de reclamaciones, que, de haberlas serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.3.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformi-

dad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.- Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.

5.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme al art. 4 del R.D. 896/91 de 7 de junio, estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo II, y se darán a conocer en la Resolución de aprobación definitiva de las listas de aspirantes.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

5.2.- Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

5.3.- Recusación: Los aspirantes podrán recurrir a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

5.4.- Actuación y Constitución del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

5.5.- Revisión de Resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la L.R.J.A.P. y P.A.C., en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6.- Clasificación del Tribunal: El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría cuarta.

El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias se clasifica en la categoría cuarta del Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo.

6.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1.- Programa.- El Programa que ha de regir la convocatoria es el que se publica como Anexo I a la misma.

6.2.- Calendario de Realización de Pruebas: La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se dará a conocer en la publicación de las listas de excluidos a que se refiere la Base 4.2.

6.3.- Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4.- Llamamiento y Orden de Actuación de los Aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante que salga elegido en el sorteo que al efecto se realizará y anunciará oportunamente.

6.5.- Anuncios Sucesivos: Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata de un nuevo ejercicio. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

7.- Calificación de los ejercicios.

7.1.- Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada Miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

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

7.2.- Calificación Definitiva, Orden de colocación y Empates de puntuación: La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales y los puntos obtenidos en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios y por su orden de realización, en su defecto por sorteo.

8.- Lista de seleccionados y propuesta del Tribunal.

8.1.- Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2.- Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia junto con la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

9.- Presentación de documentos y nombramientos.

9.1.- Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada) del título académico referido en la Base 2.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

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

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

9.2.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.3.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si se trata de funcionarios del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso, en situación de servicio activo, o de personal contratado de la propia Corporación que se encuentren desempeñando puesto de trabajo durante el plazo de presentación de documentos, por la Secretaría se aportará, de oficio, informe individualizado en que se acrediten la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerirseles para que completen la documentación existente.

9.4.- Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el artículo 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

9.5.- Nombramiento: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 9.1 anterior, la Alcaldía Presidencia procederá al nombramiento como Funcionario Interino, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

10.- Toma de posesión.

10.1.- Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía Presidencia, los incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación.

10.2.- Formalidades: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

10.3.- Efectos de la falta de Toma de Posesión: Quienes sin causa justificada no tomarán posesión dentro del plazo señalado queda-

rán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento de Valencia del Ventoso.

10.4.- Para lo no dispuesto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública de 10 de marzo de 1995; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril y concordantes 896/91 de 7 de junio.

ANEXO I TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución.

TEMA 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución. El defensor del pueblo.

TEMA 3. La Corona, Las Cortes Generales y El Poder Judicial en la Constitución de 1978.

TEMA 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía para Extremadura.

TEMA 5. La Administración Local en la Constitución, autonomía municipal. El Padrón municipal de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos en la Ley de Régimen Local.

TEMA 6. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Régimen jurídico. El procedimiento administrativo: su significado.

TEMA 7. Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.

TEMA 8. Los recursos administrativos.

TEMA 9. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado: Peticiones y solicitudes. Derechos. El interesado.

TEMA 10. El Municipio: Su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, destitución, deberes y atribuciones.

TEMA 11. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno. Órganos complementarios. Modificaciones efectuadas por Ley 11/99.

TEMA 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

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

TEMA 14. El Personal al servicio de la Administración Local. Clases, derechos y deberes.

TEMA 15. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Los Presupuestos Locales y sus modificaciones.

TEMA 16. El Patrimonio de la Administración Local. Clases de Bienes y sus usos. El inventario municipal.

TEMA 17. 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 18. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los Servicios de Información Administrativa.

TEMA 19. El concepto de informática. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

TEMA 20. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

ANEXO II TRIBUNAL CALIFICADOR

PRESIDENTE: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES:

- Un Representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Un Representante del profesorado oficial con ejercicio en Valencia del Ventoso.
- Un funcionario de esta Corporación, designado por el Alcalde-Presidente.
- Un funcionario de carrera con igual o superior titulación, designado por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO: El del Ayuntamiento o funcionario de éste en quien delegue.

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

En el Tribunal podrán tomar parte, en calidad de observadores, los representantes de los grupos municipales sin que su número supere a dos.

Valencia del Ventoso, a 26 de febrero de 2002. El Alcalde, GERARDO GARCÍA FERNÁNDEZ.