

9. Organización Institucional y Judicial de Extremadura. Régimen Jurídico, Ejercicio y Control de los Poderes de la Comunidad.
10. La Asamblea de Extremadura.
11. La Junta de Extremadura: Organización y Competencias.
12. Organización Político-Administrativa de Extremadura: Provincias, Diputaciones Provinciales; Entidades Locales. Mancomunidades.
13. La Unión Europea: Origen, Evolución Organización y Competencias.
14. Derechos y Deberes de los Trabajadores. La Ley Orgánica de Libertad Sindical y el Estatuto de los Trabajadores.
15. Los Funcionarios Públicos. La Relación Laboral: Los Convenios Colectivos. Los Contratos de Trabajo.
16. Organización Municipal. Caracteres, atribuciones y funcionamiento de los órganos fundamentales: El Alcalde, El Teniente de Alcalde, El Pleno, La Comisión de Gobierno, y otras Comisiones.
17. La Potestad Reglamentaria: Ordenanzas y Reglamentos. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la Potestad Reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales. Bandos, Instrucciones y Circulares.

**ANUNCIO de 14 de noviembre de 2001,  
sobre convocatoria para la provisión  
definitiva de una plaza de subalterno.**

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE  
UNA PLAZA DE SUBALTERNO (CONSERJE CASA DE LA CULTURA)  
EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RIBERA DEL FRESNO**

**BASE PRIMERA.- OBJETO:**

El objeto de las presentes bases es regular la selección para cubrir mediante Concurso-oposición, una plaza de SUBALTERNO, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

**BASE SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS:**

- A) La plaza convocada se remunerará de conformidad con la Legislación Laboral y Convenio Colectivo vigente en este Ayuntamiento.
- B) La Plaza será provista con carácter definitivo.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS:**

Para poder ser admitidos, y en consecuencia poder tomar parte en la oposición, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Ser Español o de algún estado miembro de la Comunidad Económica Europea.
- Ser mayor de edad o tener cumplido los dieciocho años a la fecha de finalización del plazo de entrega de las solicitudes.

- Estar en posesión del título de CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones a desempeñar.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de Funciones Públicas.

**BASE CUARTA.- SOLICITUDES:**

- A) Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General, conforme modelo oficial que podrá recogerse en la Secretaría del Ayuntamiento de Ribera del Fresno.
- B) El plazo de solicitud y de presentación de las mismas será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.
- C) Junto con la instancia se presentará la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que sea posible presentar documentación adicional una vez expirado el plazo de presentación de instancias.
- D) Junto con la instancia se presentará fotocopia del D.N.I y fotocopia del justificante del ingreso de los derechos de examen que se fija en la cantidad de 1.000 pesetas. Dicha cantidad podrá hacerse efectiva bien directamente o mediante giro postal o telegráfico, o mediante ingreso en la cuenta bancaria que se designe.

Las instancias también podrán presentarse en la forma establecida en el Art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos o excluidos así como para la presentación de las Reclamaciones que estimen oportunas.

La lista de aspirantes tendrá carácter definitivo en caso de no existir excluidos ni se presentaran reclamaciones. De lo contrario se mandará publicar la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

**BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:**

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Sr. Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un Concejales representante de cada grupo político existente en la Corporación.
- Un representante del Sindicato U.G.T.
- Un representante del Sindicato CC.OO.
- El Delegado del personal laboral del Ayuntamiento.
- El Delegado del personal Funcionario del Ayuntamiento.
- Un representante de la Junta de Extremadura o de la Diputación Provincial de Badajoz.
- Un experto en las funciones a desempeñar designado por la Alcaldía.

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

Podrán designarse suplentes que, simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal. Éste no podrá constituirse ni funcionar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y su composición se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes admitidos podrán presentar recusación de cualquier miembro del Tribunal de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

#### BASE SÉPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS:

La Selección se hará mediante Concurso-Oposición.

Fase Concurso: Se valorarán exclusivamente los siguientes méritos alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias según el baremo de puntuación que seguidamente se establece:

- Por tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ribera del Fresno en un puesto de subalterno, 0,1 puntos por mes efectivamente trabajado hasta un máximo de 2 puntos.
- Por tiempo de servicio prestado en otra Administración pública desempeñando funciones de subalterno, 0,1 punto por mes efectivamente trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

Fase Oposición: La fase de oposición consistirá en dos ejercicios:

1º.- Consistirá en una prueba tipo test, de respuestas alternativas, de cincuenta preguntas (con tres posibilidades de respuesta) sobre el temario de materias generales que figura en el apartado A de este Anexo. Las preguntas se valorarán con 1 punto cada respuesta acertada, las respuestas incorrectas restarán 0,25 puntos y las no contestadas no puntuarán. El resultado de la suma de toda la puntuación se dividirá entre cinco a fin de que la puntuación máxima sean 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para poder pasar a la siguiente prueba.

2º.- Resolución de un caso práctico propuesto por el Tribunal sobre materia relacionada con el trabajo a desempeñar.

#### BASE OCTAVA- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS Y CALIFICACIÓN:

La fecha, Hora y Lugar de celebración de las pruebas selectivas se dará a conocer con la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación y se publicará en el B.O.P.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La fecha y el lugar de celebración de las pruebas será anunciado como mínimo, con quince días de antelación en el B.O.P y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los anuncios sucesivos se harán públicos por el Tribunal en los Locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, vendrá determinado por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que realiza la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

#### BASE NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

La documentación exigida en la Base Cuarta Apartado C y D de la presente convocatoria, acreditativos de cumplir los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria deberán entregarse junto con la solicitud y los méritos alegados para la fase de concurso, en originales o fotocopias compulsada.

#### BASE DÉCIMA.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS:

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará público el candidato que resulte seleccionado al haber obtenido mayor puntuación total, no pudiendo el Tribunal indicar más aspirantes seleccionados que el número de plazas convocadas y elevará dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación, para su nombramiento como Personal Laboral.

**BASE UNDÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN:**

Los aspirantes propuestos para su nombramiento como personal laboral, deberán ocupar su puesto en un plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento.

En caso contrario si no mediara causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

**BASE DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS:**

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten y podrá tomar los acuerdos que estime necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo de todo aquello no previsto en las bases.

Estas Bases, la Convocatoria y cuantos actos Administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Ribera del Fresno, a 14 de noviembre de 2001. El Alcalde-Presidente, ISIDRO CAMPILLEJO FUENTES.

**A N E X O I****A.- MATERIAS COMUNES:**

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. La Constitución. Derechos y Deberes Fundamentales.
3. La Constitución. El Poder Legislativo.
4. La Constitución. El Poder Ejecutivo.
5. La Constitución. El Poder Judicial.
6. La Constitución. Organización Territorial del Estado.
7. La Constitución. El Tribunal Constitucional.
8. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Principios Generales.
9. Organización Institucional y Judicial de Extremadura. Régimen Jurídico, Ejercicio y Control de los Poderes de la Comunidad.
10. La Asamblea de Extremadura.
11. La Junta da Extremadura: Organización y Competencias.
12. Organización Político-Administrativa de Extremadura: Provincias, Diputaciones Provinciales; Entidades Locales. Mancomunidades.
13. La Unión Europea: Origen, Evolución Organización y Competencias.
14. Derechos y Deberes de los Trabajadores. La Ley Orgánica de Libertad Sindical y el Estatuto de los Trabajadores.
15. Los Funcionarios Públicos. La Relación Laboral: Los convenios Colectivos. Los Contratos de Trabajo.

16. Organización Municipal. Caracteres, atribuciones y funcionamiento de los órganos fundamentales: El Alcalde, el Teniente de Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno, y otras Comisiones.

17. La Potestad Reglamentaria: Ordenanzas y Reglamentos. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la Potestad Reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales. Bandos, Instrucciones y Circulares.

—————

**ANUNCIO de 14 de noviembre de 2001,  
sobre convocatoria para la provisión definitiva  
de dos plazas de Auxiliar Administrativo.**

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE  
DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE RIBERA DEL FRESNO**

**BASE PRIMERA.- OBJETO:**

El objeto de las presentes bases es regular la selección para cubrir mediante Oposición, dos plazas de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, grupo D, según el Artículo 25 de la Ley 30/1984, remunerada con las retribuciones correspondientes a dicho grupo, Trienios y Pagas Extraordinaria, y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación, y Convenio Colectivo vigente en este Ayuntamiento.

**BASE SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS:**

- A) La plaza objeto de esta convocatoria, se clasifica de conformidad con el Art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dentro del grupo D, y será remunerada de conformidad con lo establecido en dicha ley y en el convenio vigente en este Ayuntamiento.
- B) La Plaza será provista con carácter definitivo.

**BASE TERCERA.- REQUISITOS:**

Para poder ser admitidos, y en consecuencia poder tomar parte en la Oposición, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Ser Español o de algún estado miembro de la Comunidad Económica Europea.
- Ser mayor de edad o tener cumplido los dieciocho años a la fecha de finalización del plazo de entrega de las solicitudes
- Estar en posesión del título de el GRADUADO ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO o equivalente.