

ANUNCIO de 26 de febrero de 2002, sobre aprobación del Estudio de Detalle de las parcelas 4 y 5 de una manzana ubicada en la calle Castillo de Hornachos.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Badajoz, en su sesión celebrada el día 8 de febrero de 2002, aprobó definitivamente el Estudio de Detalle de las parcelas 4 y 5 de una manzana ubicada en la calle Castillo de Hornachos, en la ciudad, presentado y redactado por el Arquitecto, D. Antonio Luis Sánchez Peña, teniendo aquél por finalidad la ordenación de volúmenes de dichas parcelas, modificando la tipología edificatoria de las mismas.

Se hace público dicho acuerdo para general conocimiento.

Badajoz, a 26 de febrero de 2002. El Alcalde, P.D. CRISTINA HERRERA SANTA-CECILIA.

AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR

ANUNCIO de 23 de abril de 2002, sobre convocatoria de concurso-oposición libre de una plaza de Auxiliar de Administración General.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Junto con la aprobación por el Pleno Municipal del Presupuesto Económico del ejercicio de 2001 se aprobó la Plantilla de Personal, que incluía la creación de una plaza de Auxiliar de la Administración General.

Esta necesidad nos lleva a convocar por concurso-oposición una plaza de Auxiliar de la Administración General que cubra las funciones de responsabilidad administrativa en contabilidad y de responsabilidad administrativa en la gestión de contratación de personal.

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.- Comprende esta convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de Auxiliar de Administración General de este Excmo. Ayuntamiento, dotado con los haberes correspondientes al grupo D, nivel I4, pagas extraordinarias, retribuciones complementarias y demás derechos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente y que la corporación tenga acordadas o pueda acordar.

Dicha plaza además de por las funciones establecidas con carácter general en el Artículo 169.I.C) del Texto Refundido, se definen, de conformidad con el artículo 2. del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por las funciones a desempeñar; éstas son:

Responsabilidad administrativa en funciones de Contabilidad, responsabilidad administrativa en la gestión de contratación de personal y actividades administrativas elementales:

- Atención Público.
- Archivar y Registrar.
- Colaboración en formación y seguimiento de expedientes administrativos.
- Atender y realizar llamadas telefónicas.
- Efectuar y comprobar operaciones aritméticas y presupuestarias.
- Tratamiento de textos y otras tareas administrativas.
- Utilizar terminales de ordenador, máquinas de escribir y calcular.
- Cualquier otra actividad administrativa que le sea asignada.

Así como las catalogaciones de trabajo existentes en este Ayuntamiento de las plazas de Auxiliar Administrativo; sin perjuicio de que en un futuro y por necesidades del servicio se puedan variar estas funciones.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en la oposición libre será necesario:

- a) Ser español, o miembro de la C.E.E.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 54 en la fecha de publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o F.P. de 1º grado, o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma, o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera.- Instancias y admisión.- Las instancias en que se solicite tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes deberán

hacer constar nombre y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad y domicilio, y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado, para la presentación de instancias, y que en caso de ser propuestos para nombramiento, se comprometen a jurar o prometer cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de Alcuéscar y se presentarán en el Registro General de éste, durante el plazo de quince días naturales, a contar del siguiente en el que aparezca un extracto de esa convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en que constará el número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, pudiéndose presentar igualmente en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho los derechos de examen, que se fijan en veinte euros (20 €), cantidad que únicamente será devuelta si no se es admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

Sólo podrán ser apreciados y valorados por el Tribunal los méritos alegados por los solicitantes que consten en documentos originales o en fotocopias debidamente compulsadas y que estén unidos a la solicitud. Dichos méritos se valorarán hasta el día de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con el baremo que figura en la base sexta de la convocatoria.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de quince días, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, a su vez, en la forma indicada anteriormente. Asimismo se determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

Cuarta.- Tribunal calificador.- El Tribunal calificador, que se clasifica en la categoría cuarta, conforme al art. 4 del Real Decreto 896/91 de 7 de junio y art. 11 del Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales: Un representante de cada uno de los Grupos Políticos, con representación municipal, con titulación suficiente.

Un concejal designado por la Comisión de Gobierno, con titulación suficiente.

Un representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con titulación suficiente.

El Secretario/a de la Corporación Municipal, o quien legalmente le sustituya.

Secretario: Un funcionario de la Corporación Municipal.

Se nombran tantos miembros suplentes como titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario del Tribunal, que tendrá voz, pero no voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias descritas en el art. 28 de la Ley 30/92.

El Tribunal podrá requerir la presencia de un técnico/os asesor para que informe al mismo.

En cuanto a la actuación del Tribunal, éste no podrá constituirse sin la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución 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 30/92, de 26 de noviembre.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a sus revisión conforme a lo previsto en el título VII Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Quinta.- Actuación de los opositores.

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 tercera.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del concurso-oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. La no presencia 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 consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos competentes, a los efectos que procedieran.

Los ejercicios de la selección no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el extracto-anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

Sexta.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases diferenciadas, celebrándose en primer lugar la fase de concurso, que será previa a la de oposición y que no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, que tendrán lugar a continuación.

Séptima.- Fase de concurso.

En esta fase se obtendrá un total máximo de 10 puntos.

I.- Por Titulación:

- a.- Por estar en posesión del título de Bachiller o equivalente 0'50 puntos
- b.- Por estar en posesión de Diplomatura o Licenciatura 0'50 puntos

- c.- Por estar en posesión de Diplomatura en Informática 0'50 puntos

2.- Por Servicios prestados:

a.- Por servicios prestados en la Administración Local:

a.-1. En plaza de igual categoría a la que se convoca, 0'25 puntos/año trabajado a jornada completa, con un máximo de 1,75 puntos. Estos extremos se acreditarán mediante los correspondientes certificados de empresa, cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social, Contratos, y nóminas en los que se especifique la categoría de la plaza.

a.-2. En plaza relacionada con las materias que se desempeñan en el puesto de trabajo (informática y contabilidad), 0'25 puntos/año trabajado a jornada completa, con un máximo de 1,75 puntos. Estos extremos se acreditarán mediante certificaciones de tareas realizadas.

b.- Por servicios prestados en otras administraciones distintas a la Administración Local, en plaza igual a la que se convoca, 0'15 puntos/año trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 2'50 puntos. Este extremo se acreditará mediante los correspondientes certificados de empresa, cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social, Contratos, y nóminas en los que se especifique la categoría de la plaza.

c.- Por servicios prestados en la empresa privada, en plaza igual a la que se convoca, o relacionada con las materias que se desempeñan en el puesto de trabajo, 0'15 puntos/año trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 2'50 puntos. Este extremo se acreditará mediante los correspondientes certificados de empresa, cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social, Contratos, y nóminas en los que se especifique la categoría de la plaza.

Octava.- Fase de Oposición.

PRIMER EJERCICIO.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de una hora una prueba test, sobre las materias que figuran en el programa anexo en la convocatoria.

SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá en el manejo de un ordenador con el procesador Microsoft Word, realizando las operaciones que el Tribunal determine en el tiempo de 20 minutos.

En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes, de carácter obligatorio y que tendrán asimismo la condición de eliminatorios.

Novena.- Sistema de calificación.

1.- Los ejercicios se puntuarán sobre un total de 10 puntos cada uno, quedando eliminados los que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada ejercicio. Para poder desarrollar el segundo ejercicio se deberá obtener como mínimo una calificación de 5 puntos, obteniéndose la calificación de apto, y por tanto, con derecho a desarrollar el segundo ejercicio, que será igualmente eliminatorio si no se obtiene la puntuación de mínimo 5 puntos.

2.- En la fase de Oposición, cada uno de los ejercicios será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, y la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva, que se hará pública en el lugar de celebración de las pruebas, no teniéndose en cuenta la mayor y la menor si existieran más de tres puntos de diferencia entre ambas.

3.- El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

4.- En el supuesto de producirse empates se atenderá primero a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y si persistiera algún empate se resolverá atendiendo al mayor número de puntos obtenidos por trabajos en el total de las Administraciones Públicas (Punto Sexto, 2, a.- y b.-).

Décima.- Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, 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.

Undécima.- Presentación de documentos.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda, en caso contrario no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso oposición:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

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

Décimosegunda.- Nombramiento y toma de posesión.

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 funcionario de carrera, el cual deberá 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 con 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 todas los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Décimotercera.- Incompatibilidades.

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

Décimocuarta.- 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 7/85 de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril; la Ley 30/84 de 2 de agosto y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

Tema 1.- Estructura y contenido de la Constitución española de 1978. Reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 3.- El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 4.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 5.- Las Cortes Generales. Organización, atribuciones y funcionamiento.

Tema 6.- La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía. Competencias y recursos financieros.

Tema 7.- Los Recursos Administrativos. Conceptos y principios generales. Recursos Ordinarios y de Revisión. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 8.- El Régimen Local español. Principios constitucionales, y regulación jurídica.

Tema 9.- Contratos administrativos en la esfera local. La Selección del contratista.

Tema 10.- Concesión y tramitación de licencias municipales.

Tema 11.- El Término municipal. La Población. Empadronamiento.

Tema 12.-El municipio de Alcuéscar, monumentos, historia, festejos y entornos.

Tema 13.- La Organización Municipal. El Ayuntamiento. El Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Competencias de los Ayuntamientos.

Tema 14.- Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 15.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases, procedimiento de elaboración, y aprobación. Los Presupuestos Locales. La contabilidad de las Entidades Locales.

Tema 16.- Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 17.- La automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas. Productos para la automatización de oficinas.

Tema 18.- Unidad Central de Proceso de Datos. Memoria. Microprocesador. Soportes Informáticos. Dispositivos periféricos.

Tema 19.- Elementos fundamentales de un ordenador.

Tema 20.- El sistema operativo Linux. Concepto y funciones.

Alcuéscar, a 23 de abril de 2002. El Alcalde, JOSÉ ANTONIO NIETO PARRA.