

## AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

### *EDICTO de 26 de marzo de 2003, sobre convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar Administrativo.*

#### PREÁMBULO

La funcionarización del personal laboral, en el caso de la Administración Local, tiene cobertura legal en la aplicación supletoria de la disposición transitoria quinceava de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (añadida por Ley 23/1988 de 28 de julio y modificada por el artículo 121 de la Ley 30/1996, de 30 de diciembre, de medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social), siendo además, aconsejada en el capítulo vigésimo-tercero, relativo a la funcionarización, del acuerdo entre la FEMP y Organizaciones Sindicales, publicado por resolución de 8 de junio de 1995.

Igualmente, la disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, modificada por la Ley 5/1995, de 20 de abril, prevé la integración en el régimen administrativo funcional, previa superación de las correspondientes pruebas selectivas del personal laboral fijo, que desempeñe puestos calificados como de naturaleza administrativa.

En la oferta de empleo público de 2003, efectuada por la corporación en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 128 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en concordancia con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, por la Ley 3/1989, de 3 de marzo, y por por la Ley 4/1990, de 29 de junio), y artículo 18 de Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública en Extremadura, modificada parcialmente por la Ley 5/1995, de 20 de abril, es posible la funcionarización de una plaza de auxiliar administrativo, dado que en la relación de puestos de personal laboral que se halla vigente, como en la base 34 relativa a la plantilla de personal del presupuesto general municipal vigente, el puesto provisto por personal laboral fijo, clasificado como funcionariable, podrá ser objeto de funcionarización tan pronto su titular supere las correspondientes pruebas selectivas.

La presente convocatoria no supone la creación de nuevos puestos de trabajo. Son objeto de la misma la plaza ya creada y dotada presupuestariamente ocupada por personal fijo.

De conformidad con la propuesta de los empleados públicos de este Ayuntamiento para regular las relaciones de trabajo entre éstos y la corporación municipal de este Ayuntamiento de Rosalejo (Cáceres), con la conformidad de la representación de los trabajadores, se convoca concurso para la provisión en el régimen administrativo funcional del personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Rosalejo, cuyo puesto de trabajo haya sido objeto de clasificación como naturaleza administrativa en el contexto de las relaciones de puesto de trabajo vigente, con arreglo a las siguientes

#### BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Comprende esta convocatoria la provisión en el régimen administrativo funcional del personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Rosalejo por el procedimiento de concurso de una plaza de Auxiliar Administrativo, integrada en la Escala de Administración General. Subescala Auxiliar Administrativo y dotada con los haberes correspondientes al Grupo D de la Ley 30/1984, dos pagas extraordinarias, trienios, retribuciones complementarias, gratificaciones y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la corporación tenga acordado o pueda acordar, estando sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

- a) Ser español (ambos sexos) o ciudadano de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad sin exceder de sesenta y cinco.
- c) Estar en posesión, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, del servicio al Estado, de la Autonómica Local e Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

f) Tener la condición de personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Rosalejo (Cáceres).

g) Haber ocupado plaza de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Rosalejo, de forma continuada siendo la contratación anterior a julio de 1988.

#### Tercera.- Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso (en las que los aspirantes deberán consignar nombres y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad 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 las mismas, y que en caso de ser nombrados se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado), se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rosalejo (Cáceres) y se presentarán en el Registro General de éste acompañadas de los documentos exigidos en la base séptima y para todos los demás casos de resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen o copia compulsada de los mismos), durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al en que aparezca publicado el anuncio-extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que constarán números y fechas del Boletín Oficial de la Provincia y del Diario Oficial de Extremadura y lugares en que aparezca íntegramente publicada.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de dieciocho euros con treinta céntimos serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos en el concurso. La falta de este requisito determinará la exclusión o inadmisión a dicho concurso.

#### Cuarta.- Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración, que se clasificará en la categoría 3ª del Anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, estará constituida de la siguiente forma:

Presidente: El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rosalejo o Concejal en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Junta de Extremadura, nombrado por la Consejería de Presidencia, un funcionario de administración Local con habilitación de carácter nacional designado por la Alcaldía, un Teniente de Alcalde designado por la Alcaldía, y un representante de cada Grupo Político de los que forman la Corporación designado por el Portavoz de los mismos.

Secretario: El Secretario de la Corporación o empleado público en quien delegue.

La Comisión quedará integrada, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrá de designarse.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

La titulación de todos los vocales será como mínimo, la exigida en la Convocatoria.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 20/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 13 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y art. 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Los aspirantes podrán recusarlos.

La actuación de la Comisión habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

Se podrá disponer por la Comisión la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.

#### Quinta.- Actuaciones de los aspirantes.

En las pruebas selectivas no podrá exceder de nueve meses el tiempo comprendido entre la publicación de los admitidos y excluidos y la celebración del proceso selectivo.

#### Sexta.- Procedimiento de selección.

El concurso consistirá, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la valoración de los siguientes méritos.

1º Antigüedad.- Se otorgarán 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Locales hasta un máximo de 9 puntos, a estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso laboral fijo, siempre que hayan sido reconocidos expresamente.

2º Cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos exclusivamente los cursos de formación realizados durante los 8 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria, organizados por la Dirección General de la Función Pública de Extremadura, el Instituto Nacional de Administración Pública o cualquier otro centro oficial de formación de empleados públicos o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas, independientemente del promotor de los mismos y siempre que los contenidos del curso guarden relación directa con las funciones propias del cuerpo y, en su caso, especialidad donde corresponda integrar al trabajador.

La puntuación de los cursos de formación realizados se regirá de tal manera que los cursos de formación aportados por los interesados que se ajusten a los requisitos de la convocatoria se traducirán en créditos, estableciéndose en 20 el máximo de créditos valorables, es decir, el límite de 2 puntos fijado anteriormente como puntuación máxima se alcanzará con 20 créditos.

A estos efectos los cursos de formación se valorarán con un crédito por cada 10 horas lectivas, pudiendo establecerse fracciones de hasta medio crédito dentro de cada curso. En consecuencia, la Comisión de Valoración asignada a cada crédito la puntuación que proporcionalmente resulte de los límites anteriores.

La duración de los cursos deberá ser acreditada por el solicitante, no asignándose puntuación alguna por los cursos por los cursos alegados cuya duración no esté debidamente acreditada.

3º Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento. Por la impartición como ponente en cursos o actividades formativas con impartición de materias de índole administrativa, se otorgarán 0,10 puntos por hora de clase, hasta un máximo de un punto.

Para superar el concurso el aspirante deberá obtener una puntuación mínima total de cinco puntos.

Séptima.- Acreditación de méritos.

I. El mérito de antigüedad a que se refiere el apartado A) anterior se acreditará mediante certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento con el visto bueno de la Alcaldía relativa a los extremos que se valoran.

2. Los cursos de formación se acreditarán por los interesados mediante fotocopia compulsada del título, diploma, o certificado de asistencia que le hubiera sido expedido.

3. La impartición de cursos se acreditará mediante certificación correspondiente a la entidad organizadora, en el que constarán explícitamente la materia impartida y su duración.

Octava.- Presentación de documentos.

El aspirante propuesto para el nombramiento presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales siguientes al de dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos que para tomar parte en estas pruebas se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera alguno/a de los requisitos exigidos, 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.

Concluido el proceso selectivo el aspirante que lo hubiera superado y reúna las condiciones exigidas será nombrado funcionario de carrera para ocupar la plaza objeto de esta convocatoria, publicándose dicho nombramiento en el Boletín Oficial del Estado.

Novena.- Toma de posesión.

El personal laboral que supere las pruebas de integración adquirirá la condición de funcionario, una vez que se cumplieren los requisitos establecidos en el art. 38 de la Ley de la Función Pública.

Con carácter inmediatamente previo al nombramiento y de conformidad con el artículo 47.1 del Estatuto de los Trabajadores se suscribirá el acuerdo de extinción del contrato de trabajo, condicionado a la toma de posesión como funcionario, tras la cual se procederá de oficio a la realización de las correspondientes anotaciones en el Registro General de Personal.

El nombramiento se hará efectivo en el puesto de funcionario que trae causa del puesto de personal laboral "a funcionarizar" que el aspirante ya venía desempeñando como personal laboral fijo.

El grado personal a efectos de complementos de destino y específico se entenderá consolidado en la misma proporción que lo tuviera el puesto laboral.

**Décima.- Incompatibilidades.**

El desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo correspondiente de funcionario llevará aparejada la incompatibilidad absoluta para el desempeño de cualquier otro puesto en la Administración Pública, salvo en aquellos casos específicamente previstos en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, así como para el ejercicio de las actividades privadas a que se refiere el capítulo IV de dicha Ley.

**Undécima.- Incidencias.**

Contra estas Bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación de la Comisión, se podrá interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley

7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deba ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás normas concordantes de general aplicación.

Rosalejo, a 26 de marzo de 2003. El Alcalde, GUILLERMO VIALÁS MANZANO.

**PARTICULARES*****ANUNCIO de 7 de marzo de 2003, sobre extravío del Título de Graduado Escolar de D. Tomás Fuentes Íñigo.***

Se hace público el extravío del Título de Graduado Escolar de D. Tomás Fuentes Íñigo.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse en la Dirección Provincial de Cáceres, de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología de la Junta de Extremadura en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor, siguiéndose los trámites para la expedición del duplicado.

Garciaz, a 7 de marzo de 2003. El Interesado, TOMÁS FUENTES ÍÑIGO.