

AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE MÉRIDA

ANUNCIO de 11 de julio de 2003, sobre convocatoria para la provisión de una plaza de Policía Local.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, núm. 117 de 20 de junio de 2003, aparecen publicadas íntegramente las Bases de la convocatoria, para la provisión en propiedad, de una plaza de Policía Local, incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2002, encuadrada en la escala Básica, categoría de Agente, de los Cuerpos de Policía Local, clasificada en el Grupo C, mediante el procedimiento de oposición libre.

El plazo para presentación de instancias es de 20 días contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOE.

Los sucesivos Anuncios en relación con esta convocatoria, serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Oliva de Mérida, a 11 de julio de 2003. El Alcalde, CRISANTO GARCÍA MARTÍNEZ.

AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS

EDICTO de 9 de julio de 2003, sobre convocatoria para proveer una plaza de Administración General.

Por resolución de esta Alcaldía, de fecha 9 de julio de 2003, se han aprobado las bases que han de regir las pruebas selectivas para cubrir una plaza de la Escala de Administración General, subescala auxiliar vacante en la plantilla municipal, en régimen de propiedad, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo de 2002, cuyo tenor literal igualmente se transcribe:

“BASES PARA CUBRIR MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE UNA PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR VACANTE EN LA PLANTILLA MUNICIPAL EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD

1.- Normas generales.

1.1.- Número de plazas y sistema de provisión: Se convocan pruebas selectivas para cubrir DEFINITIVAMENTE, por el procedimiento de oposición libre UNA plaza de la Subescala de Auxiliares de Administración General, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo D y complemento de destino nivel 16.

1.2.- 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.

1.3.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición LIBRE.

1.3.2. 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 cuáles existirá una sola 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:

1º.- Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

2º.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los nacionales de los demás Estados a que se hace referencia en el apartado anterior, deberán acreditar, además de su nacionalidad y del resto de requisitos, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

3º.- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de la función pública.

4º.- No padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5º.- Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

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 derechos de examen que se fijan en la cantidad de 10,00 euros y serán satisfechos por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

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 Villafranca de los Barros, en horas de ocho a catorce treinta de cualquiera de los días hábiles 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 conformidad 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 concurren 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 concurren 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 tercera.

El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias se clasifica en la categoría 3ª del Decreto 4632/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

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 justificadas 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.

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 Villafranca de los Barros 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 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 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 Villafranca de los Barros, 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 circunstan-

cias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerírseles 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 tomaran posesión dentro del plazo señalado quedarán 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 del Ayuntamiento.

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 781/96 de 18 de abril y concordantes 896/91 de 7 de junio.

Villafranca de los Barros, a 9 de julio de 2003. El Alcalde, RAMÓN ROPERO MANCERA.

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 Villafranca de los Barros.

— Un funcionario de esta Corporación, designado por el Alcalde-Presidente.

— Un vocal en representación de los sindicatos con mayor implantación en el Ayuntamiento.

— 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 sea superior a dos.”