

## AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE LOS BARROS

### *ANUNCIO de 25 de enero de 2005 sobre las bases para cubrir en propiedad mediante el sistema de oposición libre una plaza de Auxiliar de Administración General.*

Por Resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta de fecha veinticinco de enero de dos mil cinco, y de conformidad con la oferta de empleo público para el 2004, publicada en el B.O.E. nº 18, de 21 de enero de 2005, se convocan pruebas selectivas para el acceso a una plaza de Auxiliar de Administración General de conformidad con las siguientes

#### BASES

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Comprende esta convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la escala de la Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la plantilla de esta Entidad, dotada de los haberes correspondientes al Grupo D, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las funciones en el cargo serán las previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, 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, y el Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el 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 demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo, será necesario reunir, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco años de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, por sentencia firme.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP I Grado o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Todas las condiciones precedentes deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera.- Solicitudes.

3º.1) Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, en la que los aspirantes deberán manifestar que

reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de instancias, (con la excepción a que hace referencia la base anterior) 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 a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros (Plaza de la Constitución nº 3, 06150 Santa Marta de los Barros, Badajoz), y se presentarán en el Registro General de éste, durante el plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al que aparezca publicado el anuncio extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en que constará números y fechas del Boletín Oficial de la Provincia y del Diario Oficial de Extremadura en que aparezca íntegramente publicada, así como lugares en que ha sido expuesta a efectos de información pública.

Junto con la instancia, los aspirantes deberán acompañar:

a) Fotocopia del D.N.I.

3º.2) Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3º.3) No se establecen derechos de examen.

3º.4) Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, concediendo a los excluidos un plazo de diez días para que subsanen el error u omisión en que hubieran incurrido, con la indicación de que si no lo hicieran, se les tendrá por desistidos, archivándose sin más su documentación (artículo 71º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

En el término de 15 días desde que termine el plazo de subsanación de errores y omisiones la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución con la lista definitiva de admitidos, en la que se incluirán aquellos que siendo provisionalmente excluidos, los hayan subsanado dentro del plazo legal. En dicha resolución se dejará

determinado el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, así como la composición el Tribunal calificador. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta.- Tribunal Calificador.

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

5ª.1) El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente:

— La Sra. Alcaldesa-Presidenta o Concejal en el que delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Extremadura.
- Un funcionario de la Corporación.
- Un representante de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.
- Un representante de cada grupo político representado en el Pleno de la Corporación.

Secretario:

— El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

Podrán asistir en calidad de observadores:

- Un representante de la organización sindical U.G.T.
- Un representante de la organización sindical CC.OO.

5ª.2) La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como de la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con la resolución a que hace referencia a la Base 4ª.

5ª.3) Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5ª.4) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

5ª.5) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

Sexta.- Actuaciones de los aspirantes.

6ª.1) Programa.

El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo a estas bases.

6ª.2) Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6ª.3) Identificación de los aspirantes.

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

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 y en los sucesivos, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

6ª.4) Anuncios sucesivos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de 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, o en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con 24 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si trata del mismo ejercicio, o de 48 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Séptima.- Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas con tres o cuatro respuestas alternativas, según el caso, relacionadas con el temario que figura como Anexo único de esta convocatoria. Se concederá 0,10 puntos por pregunta correcta restándose 0,05 puntos por cada pregunta incorrecta y no puntuándose las no contestadas; dicha prueba se realizará en un tiempo máximo de noventa minutos.

Las preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas contenidas en el programa del Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio con el fin de apreciar la capacidad y preparación de los aspirantes en el área en el que deberá desempeñar su actividad.

El contenido del mismo tratará de la realización de uno o varios documentos a través del procesador de textos informático Word, durante un tiempo de cuarenta y cinco minutos.

El Tribunal valorará, por orden de importancia:

1º.- el conocimiento general de la materia.

2º.- la capacidad de expresión escrita y dominio lenguaje administrativo.

3º.- limpieza y exactitud del escrito.

4º.- la velocidad desarrollada.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados por el Tribunal hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones serán obtenidas sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistencia a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, y quedando eliminados aquellos que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

#### Octava.- Relación de aprobados y presentación de documentos.

Determinada la puntuación final de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia formulando la correspondiente propuesta de nombramiento.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Secretaría General de este Ayuntamiento, 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. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera 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 la oposición.

#### Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

Aportados de conformidad los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde-Presidente procederá a efectuar el oportuno nombramiento como funcionario de carrera, este nombramiento será publicado en el Boletín Oficial del Estado, si es que procediese.

La toma de posesión deberá efectuarse dentro de los treinta días hábiles siguientes a la notificación del nombramiento.

#### Décima.- Régimen de incompatibilidades.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente.

#### Duodécima.- Incidencias.

Contra estas bases, su 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 en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos 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 Comu-

nidad Autónoma de Extremadura; el 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 los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y demás normas concordantes de general aplicación.

#### Decimotercera.- Publicación.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Además, y de acuerdo con el artículo 6º.2. del R.D. 896/1991, de 17 de junio, citado, un anuncio en extracto de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido que indica el citado precepto.

#### Decimocuarta.- Base Final.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta.

## ANEXO ÚNICO

### DERECHO POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO

Tema 1.- La Constitución de 1978. Significado y estructura. Principios Generales.

Tema 2.- La Organización Territorial del Estado en la Constitución.

Tema 3.- La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- La Administración Pública en el ordenamiento español.

Tema 5.- Principios de actuaciones de la Administración Pública. Eficacia, Jerarquía. Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

Tema 6.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho público.

Tema 7.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 8.- Las formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 9.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 10.- La responsabilidad de la Administración Pública: Evolución histórica y situación actual.

#### ADMINISTRACIÓN LOCAL

Tema 11.- El Régimen Local Español: Principios constitucionales y Regulación Jurídica.

Tema 12.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 13.- El Municipio. Término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 14.- Organización municipal. Competencias.

Tema 15.- Otras entidades locales. Áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales. Entidades locales menores. Relación entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 16.- Ordenanzas, reglamentos y bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17.- La función pública local. Organización de la función pública local.

Tema 18.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 19.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 20.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 21.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día: Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 22.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 23.- Los presupuestos locales.

Santa Marta de los Barros, a 25 de enero de 2005. La Alcaldesa, M<sup>a</sup> JOSEFA BENITO SÁNCHEZ.

*ANUNCIO de 25 de enero de 2005 sobre las bases para la contratación de una plaza de Operario de Servicios Múltiples y Encargado de Cementerio con Especialidad en Albañilería, mediante el sistema de concurso-oposición libre, en régimen laboral fijo y dedicación plena.*

Por Resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta de fecha veinticinco de enero de dos mil cinco, y de conformidad con la oferta de empleo público para el 2004, publicada en el B.O.E. nº 18, de 21 de enero de 2005, se convocan pruebas selectivas para el acceso a una plaza de Operario de Servicios Múltiples y encargado de Cementerio, especialidad en Albañilería de conformidad con las siguientes

#### BASES

Primera.- Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de "Operario de Servicios Múltiples, y encargado de cementerio, especialidad en albañilería", vacante en la Plantilla de Personal Laboral, mediante Concurso-Oposición Libre, en régimen laboral fijo, con dedicación plena y será incompatible con el ejercicio de cualquier otro trabajo.

Al presente Concurso-Oposición le será de aplicación lo previsto en los artículos 19 y 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; disposición adicional segunda de Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Segunda.- Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la regulada por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es fijo, en régimen de dedicación plena y tiempo completo.