

municipal, en cumplimiento de cuanto dispone el artículo 71 del Decreto 63/2001, de 2 de mayo, de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, de regulación de los símbolos, tratamientos y honores de las Entidades Locales, se expone al público el expediente por quince días, a los efectos de que cuantos tengan interés en el asunto puedan examinarlo y alegar lo que estimen conveniente durante el mismo plazo.

Rosalejo, a 7 de septiembre de 2006. El Alcalde, JOSÉ MIGUEL MÁRQUEZ MANZANO.

## AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO

### *CORRECCIÓN de errores al Anuncio de 27 de julio de 2006 por el que se publican las bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Auxiliar Administrativo.*

Con fecha 04/04/2006, se aprobaron las bases para la provisión de una plaza de auxiliar-administrativo de Administración General, que fueron publicadas en el B.O.P. n.º 140, de 25/07/2006 y en el D.O.E. de 10/08/2006. Advertido error en la publicación, se ha procedido a su rectificación, y a fin de garantizar la seguridad Jurídica, se estima oportuno publicar la resolución en la que se aprueban las bases con el contenido correcto.

#### BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO (CÁCERES) POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Se convocan pruebas selectivas para proveer por el sistema de concurso-oposición por promoción interna, una plaza de la Escala Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con la retribución básica correspondientes al Grupo D previsto en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; las retribuciones complementarias asignadas al puesto de trabajo a desempeñar y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar; estando sujetas asimismo a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Serán tareas asignadas a la plaza objeto de la presente convocatoria todas aquellas administrativas, mecanografía, taquigrafía,

despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos, no siendo esta relación exhaustiva, comprendiendo la plaza asimismo las tareas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio bajo la dependencia, dirección y control de la Secretaría de este Ayuntamiento.

3. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

Segunda. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser funcionario de este Ayuntamiento de la Escala de Administración General Subescala subalterno, con al menos dos años de antigüedad en el puesto.
- b) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y los requisitos establecidos en Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre Acceso al Empleo Público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de Nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- c) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad de jubilación reglamentaria, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número de Documento Nacional de Identidad y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de

expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 9 a 14 horas.

2. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que constará números y fechas del Boletín Oficial de la Provincia y del Diario Oficial de Extremadura en que aparezca íntegramente publicada, así como los lugares donde figure expuesta. Las instancias también podrán presentarse en los registros que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Deberán acompañar, asimismo, los documentos que acrediten estar en posesión de los méritos alegados a la fase de concurso, teniendo en cuenta que solamente 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 convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con el baremo que figura en la base quinta de la convocatoria.

4. Los derechos de examen que se fijan en 6 euros, serán satisfechos por los aspirantes al momento de presentar la solicitud, a tal efecto acompañarán justificante de ingreso en la cuenta del Ayuntamiento.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Tablón de anuncios se indicará el nombre y apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

#### Quinta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) La Fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Se procederá a la valoración de los méritos, de acuerdo con el baremo que figura a continuación:

#### Titulación:

Por estar en posesión de titulación superior al del puesto ofertado 1 punto.

#### Cursos:

Por cada curso de formación relacionado con la plaza objeto de esta convocatoria 1 punto (hasta un máximo de 4 puntos).

B) La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en copiar un texto administrativo, que facilitará el Tribunal, en un ordenador del Ayuntamiento, utilizando el procesador de textos (Word Perfect, Microsoft Word, etc.).

El tiempo empleado será de 20 minutos y se valorará la velocidad desarrollada, la limpieza, el grado de exactitud del documento obtenido, siendo necesario obtener en este ejercicio una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, un test de 20 preguntas, con repuestas alternativas, señalado por el Tribunal relacionado con las materias del programa. Cada respuesta correcta será calificada con 0,5 puntos sobre un total de 10 puntos, siendo necesario obtener en este ejercicio una puntuación mínima de 5 puntos.

#### Sexta. Tribunal calificador.

1. Composición. El Tribunal encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el artículo 33.2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo y estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4, e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por los miembros siguientes:

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

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

Vocales: Un representante de la Junta de Extremadura.

Tres auxiliares-administrativos de la Mancomunidad o de cualquier de los Municipios pertenecientes a la Mancomunidad de Municipios de Sierra de Gata.

Podrán estar presentes en el Tribunal durante el desarrollo de las pruebas, en calidad de observadores, representantes de las Centrales sindicales más representativas.

2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 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 y el artículo 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.

El Presidente deberá exigir de los miembros del Tribunal una declaración firmada de no hallarse incurso en las circunstancias referidas en el apartado anterior.

Los aspirantes podrán recusarlos.

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

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal: El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

Séptima. Calendario de realización de las pruebas.

1. 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 cuarta.

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

3. 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, a que se refiere el apartado primero de la base tercera, y no podrá exceder de cinco meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios.

4. Los aspirantes serán convocados provistos de su D.N.I. para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación 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 su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

Octava. Sistema de calificación.

1. Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

2. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

3. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo e) cociente la calificación definitiva.

4. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

5. De producirse empate, se dirimirá a favor de aquél aspirante que haya alcanzado mejor puntuación en la prueba de test.

6. De persistir el empate, se solventará con la realización de una prueba práctica a determinar por el Tribunal.

Novena. 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.

#### Décima. 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 funcionarios de carrera, los cuales deberán 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 en el R.D. 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 todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

#### Undécima. Incompatibilidades.

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

#### Duodécima. 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 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; 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 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 Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de general aplicación.

## ANEXO NÚMERO I

### Programa

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado.

Tema 4. Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales Leyes Reguladoras del Régimen Local.

Tema 6. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía Municipal.

Tema 7. Órganos de Gobierno Municipal I: El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales.

Tema 8. Órganos de Gobierno Municipal II: Pleno y Comisión de Gobierno. Composición y Atribuciones.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10. Estructuras supramunicipales. Las Agrupaciones Municipales.

Tema 11. Principios de actuación de la administración pública. Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto y Clases. Motivación y Notificación.

Tema 13. Capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas. Concepto de interesado.

Tema 14. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros.

Tema 15. El Procedimiento Administrativo. Significado. Principios Generales. Fases.

Tema 16. Gestión Económica Local. Ordenación de Gastos y de Pagos. Órganos competentes.

Tema 17. Concepto de informática. El Ordenador personal, sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistemas operativos. Internet y correo electrónico.

Tema 18. Los padrones municipales.

Tema 19. El AEPSA concepto. Normativa Reguladora. Los expedientes administrativos correspondientes. Tramitación. Las Ofertas de Empleo.

Tema 20. El Municipio de Santibáñez el Alto, características físicas y culturales. Servicios Municipales. Historia y fiestas.

Santibáñez el Alto, a 14 de septiembre de 2006. El Alcalde, VALENTÍN PORRAS GARCÍA. La Secretaria, CRISTINA AGRA JAUREGUI.