

Viernes, 1 de septiembre de 2017

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Base de convocatoria para provisión de plaza mediante oposición libre / Auxiliar Administrativo.

Por Resolución de 19-08-2017, el Alcalde de Alcántara, D. Luis Mario Muñoz Nieto, ha aprobado las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la siguiente plaza, vacante en la Plantilla Municipal, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del año 2015, aprobada por Resolución de 23 de febrero de 2015 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 43 de fecha de 4 de marzo de 2015, y en el Diario Oficial de Extremadura n.º 47 de fecha de 10 de marzo de 2015,

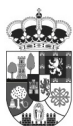
- Clasificación: Auxiliar Administrativo, Administración General
- Grupo: C2
- Nivel: 16
- Provisión: Oposición libre

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA (CÁCERES)

Base 1. Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General (OEP 2015), encuadradas en la escala de Administración General, subescala auxiliar, subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcántara y correspondiente a la oferta de empleo público de 2015, aprobada por Resolución de Alcaldía, de 23 de febrero de 2015, y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 43, de 4 de marzo de 2015.

La plaza está adscrita a la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Alcántara, siendo las funciones propias las de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otro similares que se determinen por la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento.



Viernes, 1 de septiembre de 2017

1.2. El sistema de selección será mediante oposición libre, que constará de cuatro ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

1.3. Normativa aplicable. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; decreto 201/1995, de 26 de diciembre; decreto 43/1996, de 26 de marzo; el Real Decreto 364/995, de 10 de marzo, y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, y las bases de la presente convocatoria

Base 2. Requisitos de los opositores.

2.1. Para ser admitidos, los opositores deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

d) Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de grado medio, Formación Profesional de primer grado, o equivalentes. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.



Viernes, 1 de septiembre de 2017

f) **Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

Base 3. Instancia, plazo y forma de presentación, derechos de examen.

3.1. La instancia, dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alcántara solicitando tomar parte en el proceso selectivo, será la establecida en el anexo de estas bases.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

3.3. Forma de presentación.

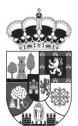
3.3.1 La presentación de instancias comportará la aceptación por el interesado de las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la instancia citada en la base 3.1 deberá cumplimentarse el medio preferente de notificación.

3.3.2 La solicitud para poder participar en el proceso selectivo podrá tramitarse:

Mediante la presentación de la instancia citada en la base 3.1, una vez cumplimentada, a través de:

- Registro General de la Corporación (plaza de España, núm. 1)
- En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las



Viernes, 1 de septiembre de 2017

diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los Servicios Postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.3.3 Si reúne la condición de minusvalía deberá cumplimentar el apartado que al respecto señala la instancia de solicitud de participación de la presente convocatoria, y aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía correspondiente en el que se acreditará de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, todo ello al objeto de proceder a efectuar la adaptación de tiempo y medio necesarios en los términos señalados en la base 6.2. Dicho documento deberá presentarse:

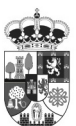
Presencialmente, junto con la instancia de solicitud tramitada presencialmente según apartado

3.4. Derecho de examen.

3.4.1 Los derechos de examen serán de 10 € y se ingresarán en la c/c núm.0130-8853-37-0106222048, de Caixa Geral, indicando "pruebas selectivas acceso a plaza de Auxiliar Administrativo por oposición libre.

3.4.2 Forma de presentación. El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa deberá presentarse junto con la instancia de solicitud y fotocopia del DNI.

En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de solicitud en los términos señalados en las bases 3.2. y 3.3.



Viernes, 1 de septiembre de 2017

3.4.3 Están exentas del pago de las tasas de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración pública estatal en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
- c) Tendrá lugar una exención del 100% a los miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial y una bonificación del 50% para los de categoría general.

En el caso de estar exento del pago de la tasa deberán presentar fotocopia compulsada del documento que lo acredite.

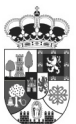
La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos previstos en la ley, se solicitará en la correspondiente Oficina del Servicio Público de Empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se efectuará con una declaración jurada o promesa suscrita por el solicitante.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% deberán presentar copia de la Resolución que así lo acredite.

Base 4. — Admisión y exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcántara, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la



Viernes, 1 de septiembre de 2017

Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcántara.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Base 5. — Tribunal calificador.

El tribunal calificador, que será nombrado por decreto del Sr. Alcalde, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

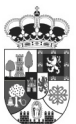
El tribunal calificador estará integrado por un presidente y tres vocales, siendo uno será designado el Servicio de Administración Local de la Junta de Extremadura y un Secretario.

El tribunal estará integrado, además, por los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente o del secretario titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.



Viernes, 1 de septiembre de 2017

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alcántara, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del órgano de selección percibirán las “asistencias” que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcántara.

Base 6. — Sistema de selección.

6.1. El procedimiento de selección será el de oposición y constará de cuatro ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

6.1.1 Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en el anexo de la convocatoria, parte primera: Derecho político y administrativo, y parte segunda: Administración Local, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de cincuenta y cinco preguntas(cinco preguntas corresponderán al turno de reserva ;si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 5 preguntas de reserva.) y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de



Viernes, 1 de septiembre de 2017

ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

Las preguntas correctas se valorarán con 0,2 puntos

Las respuestas erróneas restarán 0,05 puntos

Las preguntas no contestadas no se tendrán en cuenta.

En este ejercicio se valorará la amplitud y profundidad de los conocimientos teóricos y adecuada capacidad de razonamiento del aspirante sobre las materias del temario.

La duración máxima del ejercicio será de sesenta minutos.

6.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar de manera oral dos temas extraídos al azar, de entre los comprendidos en el anexo de la convocatoria, correspondiendo el primero de ellos a la parte primera: Derecho político y administrativo, y el segundo tema a la parte segunda: Administración Local.

Este ejercicio se realizará por los opositores en sesión pública ante el tribunal, quien valorará los conocimientos teóricos, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, así como la forma de presentación y exposición de los temas expuestos.

La duración máxima del ejercicio será de treinta minutos.

6.1.3. Tercer ejercicio: Consistirá en el desarrollo y resolución de un supuesto práctico relacionado con el ejercicio de las funciones propias de las plazas convocadas, que será propuesto por el tribunal, quien señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución, pudiéndose utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos, y, asimismo, pudiendo hacer uso de calculadora, todo ello aportado por los propios candidatos.

Este ejercicio deberá ser leído íntegramente en sesión pública ante el tribunal, quien valorará la eficiencia y calidad técnica y funcional de la solución propuesta al supuesto práctico.

6.1.4. Cuarto ejercicio: Consistirá de un supuesto práctico, realizado en ordenador personal proporcionado por el Ayuntamiento de Alcántara, dirigido a apreciar la capacidad del aspirante en la composición, presentación, modificación y corrección de documentos de textos mediante la utilización del sistema de tratamiento de Office.

La duración máxima del ejercicio será de treinta minutos.



Viernes, 1 de septiembre de 2017

En este ejercicio se valorará el grado de conocimiento del sistema de tratamiento de textos referenciado atendiendo al dominio en la composición, presentación, modificación y corrección de los documentos de texto en que consiste el ejercicio.

6.2. Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

El Ayuntamiento de Alcántara, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se pondrá en contacto con los opositores con minusvalía, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en el apartado de la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su caso, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, el tribunal calificador otorgará las adaptaciones de tiempo y medio, siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

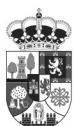
6.3. Excepcionalmente, además los opositores que no posean la nacionalidad española deberán realizar una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que se calificará como apto o no apto.

Base 7. — Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento, presentación de documentos.

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcántara, y la fecha de los siguientes ejercicios, únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcántara.

El orden de actuación de los opositores admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra H, según la Resolución de 24 de febrero de 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 49, de 26 de febrero de 2016).

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.



Viernes, 1 de septiembre de 2017

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los opositores para que acrediten su personalidad. Asimismo, si durante el proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los opositores no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alcántara, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

Los anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcántara.

7.2. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan la puntuación mínima de 5 puntos.

A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, los aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El tribunal se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

La calificación final de la oposición para aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en la sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición; si esto no fuese suficiente, se considerará por este orden: la mayor calificación obtenida en el primer, en el tercero y en el cuarto ejercicio de la oposición, y si continúa el empate entre aspirantes, y en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitidos efectuado por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra H, según la Resolución de 24 de febrero de 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 49, de 26 de febrero de 2016).

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

7.3. Finalizada la oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcántara, y donde pudiera estimar oportuno, la relación de aspirantes seleccionados,



Viernes, 1 de septiembre de 2017

ordenados de mayor a menor calificación final, y propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido la calificación más alta. Asimismo, el tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Presidencia del Ayuntamiento de Alcántara, a los efectos oportunos.

7.4. La presentación de documentos deberá efectuarse en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta. Los aspirantes seleccionados deberán presentar en el Servicio de Personal los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

- a) DNI o pasaporte vigente, original o en fotocopia compulsada.
- b) Titulación, original o en fotocopia, exigida en la Base 2.1.d).
- c) Cumplimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente
- e) Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no apto", no podrá ser nombrado para ocupar la plaza objeto de la convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Base 8. — Nombramiento y toma de posesión.



Viernes, 1 de septiembre de 2017

Concluido el proceso selectivo, el Ser. Alcalde del Ayuntamiento de Alcántara, procederá al nombramiento a favor de los aspirantes propuestos, que deberán tomar posesión dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento. Si, sin causa justificada, no formalizaran el correspondiente contrato dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento efectuado.

Base 9. — Lista de espera. Constitución. Funcionamiento.

9.1. Constitución.

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar una lista de espera para el nombramiento de interinos para plazas como la que es objeto la presente convocatoria, integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido plaza convocada, pero han aprobado alguno de los ejercicios de la oposición. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Alcántara.

El llamamiento podrá efectuarse para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, así como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias, así como para cubrir las necesidades de personal que puntualmente puedan originarse en su categoría.

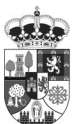
El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados, y entre aquellos opositores que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de la suma de los mismos ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la base 7.2.

La lista de espera será aprobada por decreto del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alcántara y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Dicha lista de espera tendrá validez de cuatro años como máximo, sin perjuicio de que quede anulada por la publicación de nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

9.2. Funcionamiento.

A medida que se produzcan algunas de las situaciones indicadas en el párrafo segundo del



Viernes, 1 de septiembre de 2017

apartado 9.1, se avisará a los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de “pendiente de llamamiento” de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de espera o al número que, posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de Personal, haya aportado el interesado.

b) De no lograrse comunicación telefónica con el aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante e-mail al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia.

En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de 24 horas para que el aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando el nombramiento del funcionario interino se requiera de manera inmediata por necesidades del Servicio.

En el caso de que se no haya podido localizar al aspirante para presentarle la oferta, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, manteniéndose el aspirante no localizado en la lista de espera y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de “pendiente de llamamiento”.

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte pero no presenta la posterior formalización del nombramiento sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de espera para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el propio aspirante integrado en la lista de espera solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Personal ser “excluido provisionalmente”, o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral...), o por padecer enfermedad que le incapacite



Viernes, 1 de septiembre de 2017

temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, pero en situación de “excluido provisionalmente”, si bien no pasará de nuevo a la situación de “pendiente de llamamiento” en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, al Departamento de Personal, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección e-administracion@alcantara.es en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado, el aspirante pasará al final de la lista.

Durante el período que dure el nombramiento, el funcionario interino figurará en la lista de espera en situación de “nombrado/contratado”.

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de “pendiente de llamamiento”.

El aspirante causará baja definitiva en la lista de espera figurando en la misma con la denominación “excluido definitivo” en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al Servicio de Personal.

Base 10. — Normas finales.

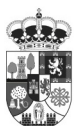
Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Alcántara, al tribunal y a quienes participen en la oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

ANEXO

Temario:

Parte primera: Derecho político y administrativo

Tema 1: La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes



Viernes, 1 de septiembre de 2017

fundamentales de los españoles.

Tema 2: La Corona. Sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey.

Tema 3: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4: El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5: El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 6: Organización territorial del Estado. Los Estatutos de autonomía: su significado.

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

Tema 8: El acto administrativo. Requisitos y eficacia y nulidad.

Tema 9: El procedimiento administrativo. Principios generales. El procedimiento administrativo general: Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 10: El procedimiento administrativo: Finalización del procedimiento de ejecución. Recursos administrativos.

Segunda parte: Administración Local.

Tema 1: Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Competencias municipales.

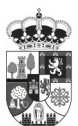
Tema 2: El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Otras entidades locales.

Tema 3: Organización municipal. Competencias. Derechos y deberes de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 4: Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento, elaboración y aprobación. Bando.

Tema 5: Clase de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 6: Los bienes de las Entidades Locales. Clases de bienes y prerrogativas de la Administración.



Viernes, 1 de septiembre de 2017

Tema 7: Los contratos administrativos en la esfera local. Clases de contratos.

Tema 8: La responsabilidad patrimonial.

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

Tema 10: Recursos de las Haciendas Locales. Ordenanzas fiscales.

Tema 11: Los presupuestos locales. Modificaciones presupuestarias.

Tema 12: Los impuestos locales.

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA.

DATOS PERSONALES

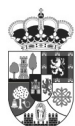
Nombre y Apellidos:	DNI/NIE:
Domicilio:	Teléfono:
Localidad:	Provincia:

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria de una plaza de Auxiliar Administrativo, en propiedad, del Excmo. Ayuntamiento de Alcántara, por el procedimiento de oposición libre, publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha:

2º.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3 de la convocatoria.

3º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente en su caso.
- Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal los derechos de examen.
 - Tengo reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (se adjunta certificado acreditativo)



Viernes, 1 de septiembre de 2017

- Familia Numerosa. (se adjunta certificado acreditativo)
- Demandante de empleo. (se adjunta certificado acreditativo)

SOLICITA

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a para participar en el expresado proceso selectivo.

En , a de de 201

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA.

Alcántara, 29 de agosto de 2017

Luis Mario Muñoz Nieto

ALCALDE

