

de carácter voluntario. Los ejercicios obligatorios tendrán carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en realizar una copia a máquina durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Segundo ejercicio: Igualmente obligatorio, consistirá en contestar oralmente en un período máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar de los que figuran en el Programa anexo a la convocatoria. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre dichos temas, que corresponderán uno a la parte primera y otro a la parte segunda del programa.

Tercer ejercicio: También obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 60 minutos, un tema señalado por el Tribunal, con amplia libertad en su forma de exposición, a fin de valorar los conocimientos del tema, nivel de formación general, composición gramatical, claridad de exposición y práctica de redacción.

Cuarto ejercicio: De carácter voluntario, podrán ser elegidas conjuntamente o sólo una de ellas, las siguientes especialidades por los opositores que lo soliciten:

— Mecanización: Práctica en ordenadores e informatización mecanizada de la gestión municipal.

— Práctica administrativa: Desarrollar por escrito los esquemas de documentos más usuales, señalados por el Tribunal para poder apreciar dicha práctica.

— Taquigrafía: Consistirá en la toma taquigráfica a mano, de un dictado a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de cinco minutos.

(Las máquinas para la práctica de mecanografía y ejercicios voluntarios que lo requieran, serán aportadas por los opositores.).

8. Calificación.

8.1. Ejercicios eliminatorios: Los tres ejercicios obligatorios, tendrán carácter eliminatorio y se calificarán cada uno de ellos con un máximo de diez minutos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

Las calificaciones se obtendrán, sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros y dividiendo el total de puntos por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

8.2. Ejercicio voluntario: La puntuación de este ejercicio no representará nunca más de un 10% de la suma de puntos obtenidos en los tres ejercicios obligatorios.

8.3. Puntuación final: La puntuación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de todos los ejercicios.

9. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

9.1. Lista de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y elevará a la Presidencia dicha relación para que esta elabore propuesta de nombramiento.

9.2. Propuesta complementaria de aprobados: Juntamente con la relación de aprobados, remitirá a los exclusivos efectos del art. 11-2 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión en la que habrán de figurar por orden de puntuación todos los aspirantes que habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes aprobados presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de estar en posesión de los requisitos exigidos en la Base segundo y que son:

a) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

b) Certificación médica, acreditativa de no padecer enfermedad contagiosa, ni defecto físico que imposibilite para el ejercicio de la función, expedido por la Consejería de Salud.

c) Certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes, que justifique carecer de antecedentes penales por la Comisión de delitos dolosos, el cual deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que termine el plazo señalado en el párrafo primero de la Base 9.2.

d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad.

e) Copia autenticada o fotocopia compulsada de los títulos exigidos o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios o realizaron los exámenes para su obtención.

f) Dos fotografías tamaño carnet.

10.2. Plazo: El plazo de presentación será de treinta días a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Edictos de la Corporación.

En defecto de los documentos completos acreditativos de reunir las condiciones exigidas en la convocatoria, se podrán acreditar las mismas

por cualquier otro medio de prueba admisible en derecho.

10.3. Excepciones: Quienes tuvieran 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, Corporación Local y Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.4. Falta de presentación de documentos: Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran su documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, en cuyo caso la autoridad correspondiente formulará propuesta de nombramiento, según el orden de puntuación, a favor de quienes a consecuencia de la referida anulación tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

11. Nombramiento.

Una vez presentada la documentación, la Corporación aprobará la propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal y nombrará a los interesados funcionarios de carrera con los derechos y deberes señalados en la vigente legislación de régimen local.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo: En el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento, deberán los aspirantes tomar posesión de su cargo y cumplir el requisito señalado en la Base 3.1.b). Si no toman posesión en el plazo indicado, salvo la ampliación concedida por el art. 57 de la L.P.A., quedarán en la situación de cesantes.

13. Norma final.

13.1. Aceptación de las bases: El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes Bases que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

13.2. Incidencias: El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en esta Bases.

13.3. Disposiciones complementarias: Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952; Reglamento General para el ingreso en la Administración Pública; Resolución de la Dirección General de Administración Local, de 16 de enero de 1981, por la que se aprueban las bases y programa mínimo para el ingreso en el Subgrupo de Auxiliares de A. General en las Corporaciones Locales, así como la L.R.B.R.L. y I.R.R.L. vigentes y demás disposiciones complementarias.

13.4. Recurso de carácter general: Las Bases y convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

14. Otras obligaciones.

El opositor que resultare nombrado para ocupar la plaza y mientras las funciones inherentes al Juzgado-Registro Civil figuren adscritas a este Ayuntamiento, vendrán obligados a realizar los trabajos relaciones con la Justicia Municipal que les fueren encomendados por la superior Dirección de Secretaría (Certificaciones, Actas, Cartas Órdenes, etc.).

15. Programa.

El Programa mínimo de la oposición que se convoca para el ingreso en el Subgrupo de Auxiliares de A. General de las Corporaciones Locales, se encuentra dividido en dos partes y su temario figura detallado en el anexo II.

16. Bases y programa.

En ejecución de acuerdo corporativo de fecha 20 de julio de 1987, las Bases y Programa han sido redactados por la Comisión Informativa de Personal asesorada por Secretaría Municipal y han sido aprobados en sesión extraordinaria Plenaria celebrada el día 10 de septiembre de 1987, punto cuarto del orden del día.

Pradejón, 25 de septiembre de 1987.— El Alcalde, Félix Córdón Ezquerro.— El Secretario, Nemesio Camarero López.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA
Timbre Municipal de 50 Pts.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Natural de Localidad	Provincia	Fecha de nacimiento
D.N.I. n°	Expedido	Día, mes y año
Domicilio a efectos de notificación		Calle, número y localidad
Forma que abona los derechos de examen	Ingreso Directo Carta de Pago n°	Giro Postal N°

SOLICITA: Ser admitido a los ejercicios de la oposición convocada para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de la A. General del