

Tema 3.— Precauciones que deben adoptarse en los trabajos que se ejecuten en el suelo, en zanjas y en altura.

Tema 4.— Materiales que son necesarios para la fabricación de hormigón. Diferencia entre un hormigón y un mortero.

Bases para cubrir en propiedad dos plazas de auxiliares de Administración General II.B.52

1.— NORMAS GENERALES:

1.1. Se convocan pruebas selectivas para proveer dos plazas encuadradas en la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General de la plantilla de este Ayuntamiento.

1.2. Las plazas que se convocan se hallan incluidas en el Grupo de clasificación "D" y están dotadas presupuestariamente con las retribuciones correspondientes según la legislación vigente.

1.3. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración Pública, aprobado por Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, con las especialidades que se indican en el Real Decreto 712/82, de 2 de abril.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes es el de oposición.

1.5. La oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios los tres primeros.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio consistirá en una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

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

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio consistirá en contestar oralmente, en un período máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar entre 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 los temas expuestos.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio.

Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de sesenta minutos, un tema señalado por el Tribunal. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y claridad de exposición.

Cuarto ejercicio: De carácter voluntario.

a) 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.

b) Mecanización: Manejo de máquinas de registro de datos para la entrada en un ordenador.

2.— REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad. A los solos efectos de edad máxima para su ingreso se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de esos servicios.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado o a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.2. Los requisitos establecidos en las normas deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3.— SOLICITUDES:

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia formulada en ejemplar duplicado, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base segunda.

3.2. Asimismo, deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo señalado en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.4. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.— ADMISION DE ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el "Boletín Oficial de La Rioja" y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones, a tenor del artículo 127 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán

aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

5.— TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal Calificador se constituirá de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 11.2. y 12 del Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, y en el Convenio Pacto para las Plantillas de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada.

5.2. La composición del Tribunal se hará pública en el "Boletín Oficial de La Rioja" y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

6.— COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICION.

Para establecer el orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo.

La lista de admitidos y excluidos, con el número obtenido en el sorteo por cada opositor, se hará pública en el Boletín Oficial de La Rioja, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos tres meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria.

Quince días antes de comenzar el primer ejercicio, el Tribunal anunciará el día, hora y local en que habrá de tener lugar.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

7.— CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

7.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la siguiente forma:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo cinco puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos y serán eliminados aquéllos que obtengan menos de cinco.

Cuarto ejercicio: La calificación total de los ejercicios voluntarios será de diez puntos.

7.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición.

En caso de empate, el orden se señalará ascendiendo a la mayor edad de los aspirantes.

8.— LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO:

8.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios obligatorios de la fase oposición, el Tribunal hará pública en los lugares de examen la lista de aprobados.

8.2. Terminada la calificación 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 Presidencia de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

8.3. Los opositores presentarán en la Secretaría, dentro del plazo de treinta días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

a) Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

b) Fotocopia debidamente compulsada del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Recibirán la misma consideración cuantos tengan aprobados cuatro cursos completos de cualquier extinguido plan de estudios de Bachillerato.

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 médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.

8.4. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

8.5. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor los opositores no presentarán su documentación o no reunieren los requisitos necesarios, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso la Presidencia de la Corporación formulará nombramiento a favor de los que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

8.6. Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al en que les sea notificado el nombramiento; aquéllos que no tomen posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

9.— INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

PROGRAMA DE LAS PRUEBAS PARA INGRESO EN EL SUBGRUPO DE AUXILIARES DE ADMINISTRACION GENERAL

Parte primera: Derecho Político y administrativo: